快速上手向导

型号： MX-5500N
MX-6200N
MX-7000N

SHARP

中国印刷
2007G KS1
TINSC3851FCZZ

SHARP

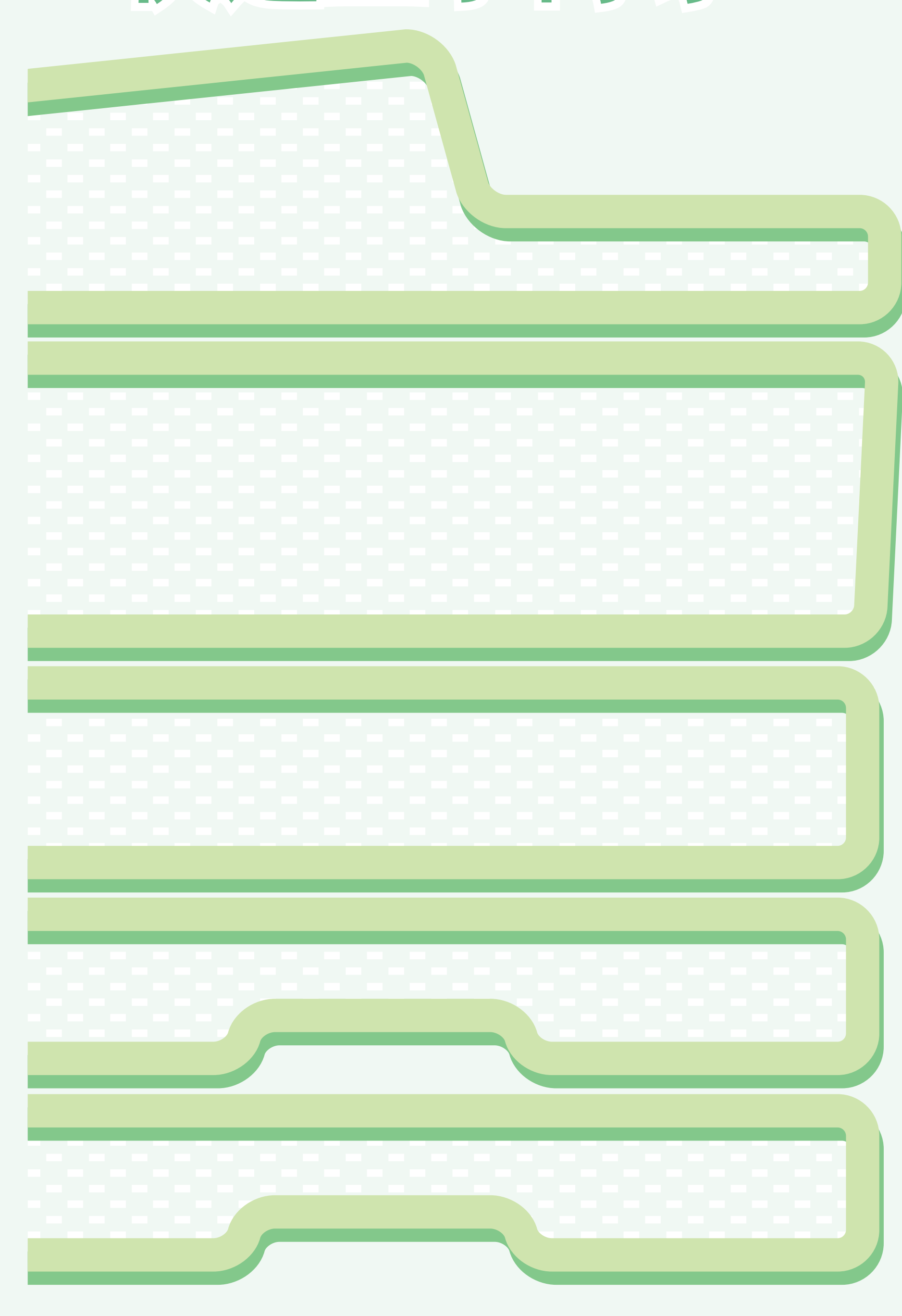


BG08-0028-2007

型号： MX-5500N
MX-6200N
MX-7000N

数码彩色复合机

快速上手向导



一般资料
机器功能以及原稿放置和纸张装入的步骤。

复印
使用复印功能。

打印
使用打印功能。

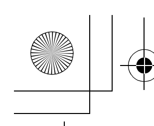
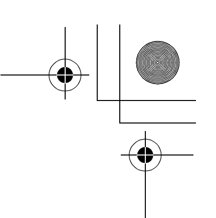
传真
使用传真功能。

扫描
使用扫描功能。

文件归档
将任务以文件形式保存在硬盘上。

系统设置
配置设置，使机器更容易使用。

将本手册置于身边，以便需要时查阅。

随机器附带的手册

机器附带操作手册及PDF格式手册， PDF格式的手册保存在机器硬盘中。
操作手册含有您应当在使用机器前熟知的信息，包括机器的基本操作步骤。请仔细阅读这些手册。
PDF格式的手册详细说明了机器的功能。在网络环境下使用机器时，只需通过Web浏览器下载PDF格式的手册，以便随时查看。

操作手册

快速上手向导（本手册）



本手册旨在帮助您了解机器的诸多基本功能和便捷功能。
当您想更加详细地了解机器时，参阅下一页所述的PDF格式的手册。

故障处理向导



本手册说明如何处理卡纸，并回答了一些经常被提问到的关于机器在每种模式下的操作问题。使用机器时如遇到困难，请参阅本手册。

安全向导

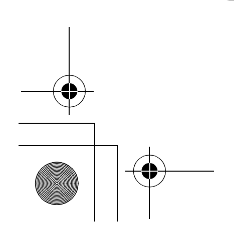
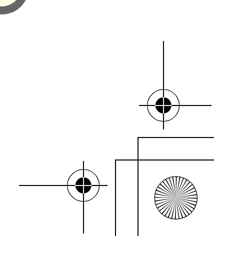


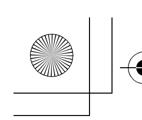
本手册介绍如何安全地操作机器，并且列出机器及其外围设备的规格。

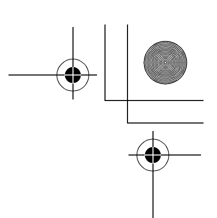
软件安装向导



本手册介绍如何安装软件及配置设置，从而使用机器的打印及扫描功能。





PDF格式的手册

PDF格式的手册可通过机器中的Web服务器*下载。
这些手册详细说明了机器的使用步骤。如欲下载PDF格式的手册，请参阅 “如何下载PDF格式的手册”（第3页）。

用户向导

本手册说明基本操作步骤、如何装纸，及机器维护的相关信息。

复印机向导

本手册详细说明了使用复印功能的步骤。

打印机向导

本手册详细说明了使用打印功能的步骤。

传真向导

本手册详细说明了使用传真功能的步骤。



扫描仪向导

本手册详细说明了使用扫描功能的步骤及网络传真功能的步骤。

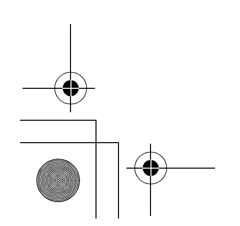
文件归档向导

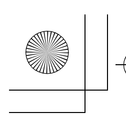
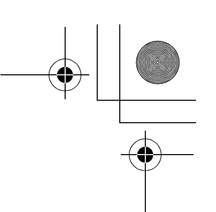
本手册详细说明了使用文件归档功能的步骤。文件归档功能使您能够将复印、传真或打印任务的文件数据以文件形式保存在机器的硬盘上。需要时即可调用该文件。

系统设置向导

本手册说明 “系统设置” 的相关信息。使用系统设置，能将各种参数进行配置，使其满足您的工作需要。使用 “系统设置” 功能，还能够显示或打印当前设置。

* 您需要输入机器的IP地址才能访问机器内的Web服务器。在系统设置内的网络设置中配置IP地址。

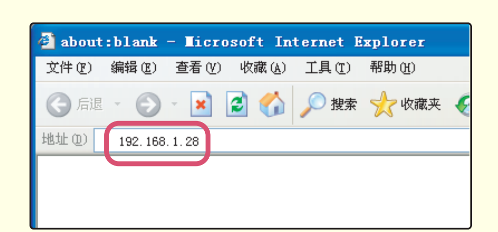


访问机器内的Web服务器

机器与网络相连时，您可通过计算机上的Web浏览器访问机器的内置式Web服务器。

打开Web页面



访问机器内的Web服务器，以打开Web页面。

打开与机器接至同一网络的计算机上的Web浏览器，并输入机器的IP地址。
推荐的Web浏览器
Internet Explorer：6.0或更高版本 （Windows®）
Netscape Navigator：7.0或更高版本
Safari：1.2或更高版本
Web页面将显示。
机器设置可能要求通过用户认证才能打开Web页面。请向机器管理员索取用户认证所需的密码。

检查IP地址

打印出系统设置中的所有清单，以检查机器的IP地址。

系统设定

1 按下［系统设定］键。

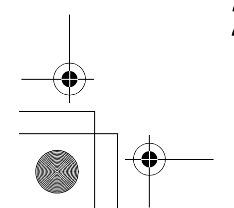
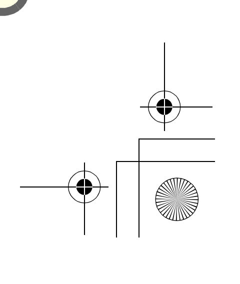


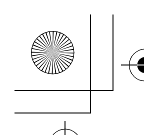


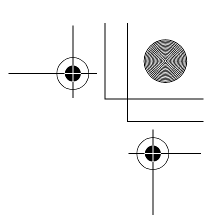
2 选择触摸屏上的所有清单。

（1）触摸［清单打印］键。

（2）触摸“所有清单”右边的［打印］键。
IP地址显示在打印出来的清单上。

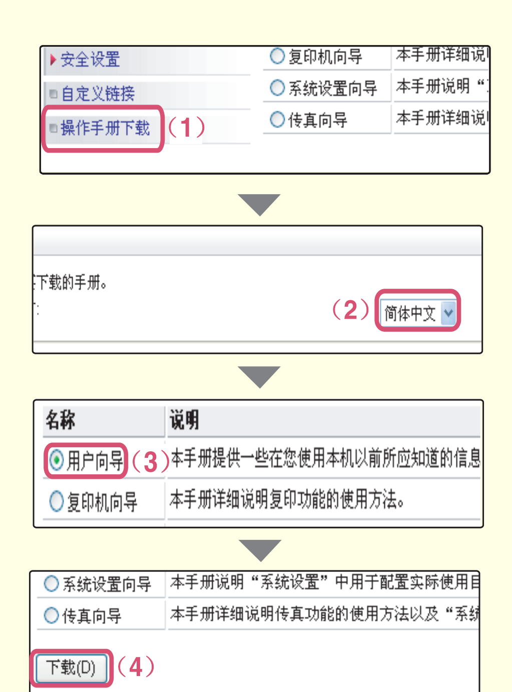







如何下载PDF格式的手册

可从Web页面下载含有机器详细信息的手册。



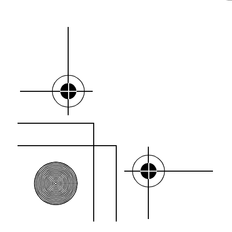
下载PDF格式的手册。

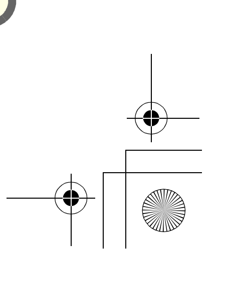
(1) 单击Web页面菜单中的［操作手册下载］。

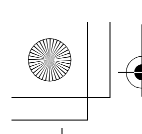
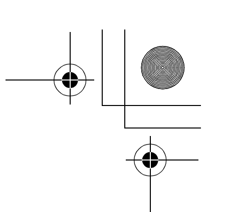
(2) 选择所需语言。

(3) 选择您想下载的手册。

(4) 单击［下载］按钮。
所选手册被下载。





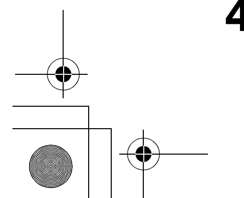
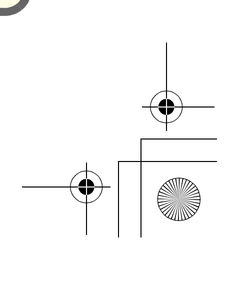



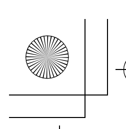
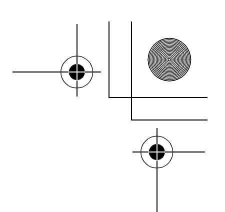
目录

一般资料

复印

打印

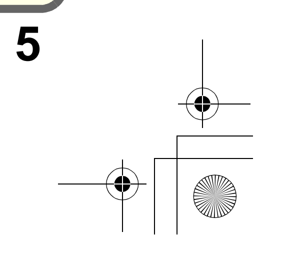



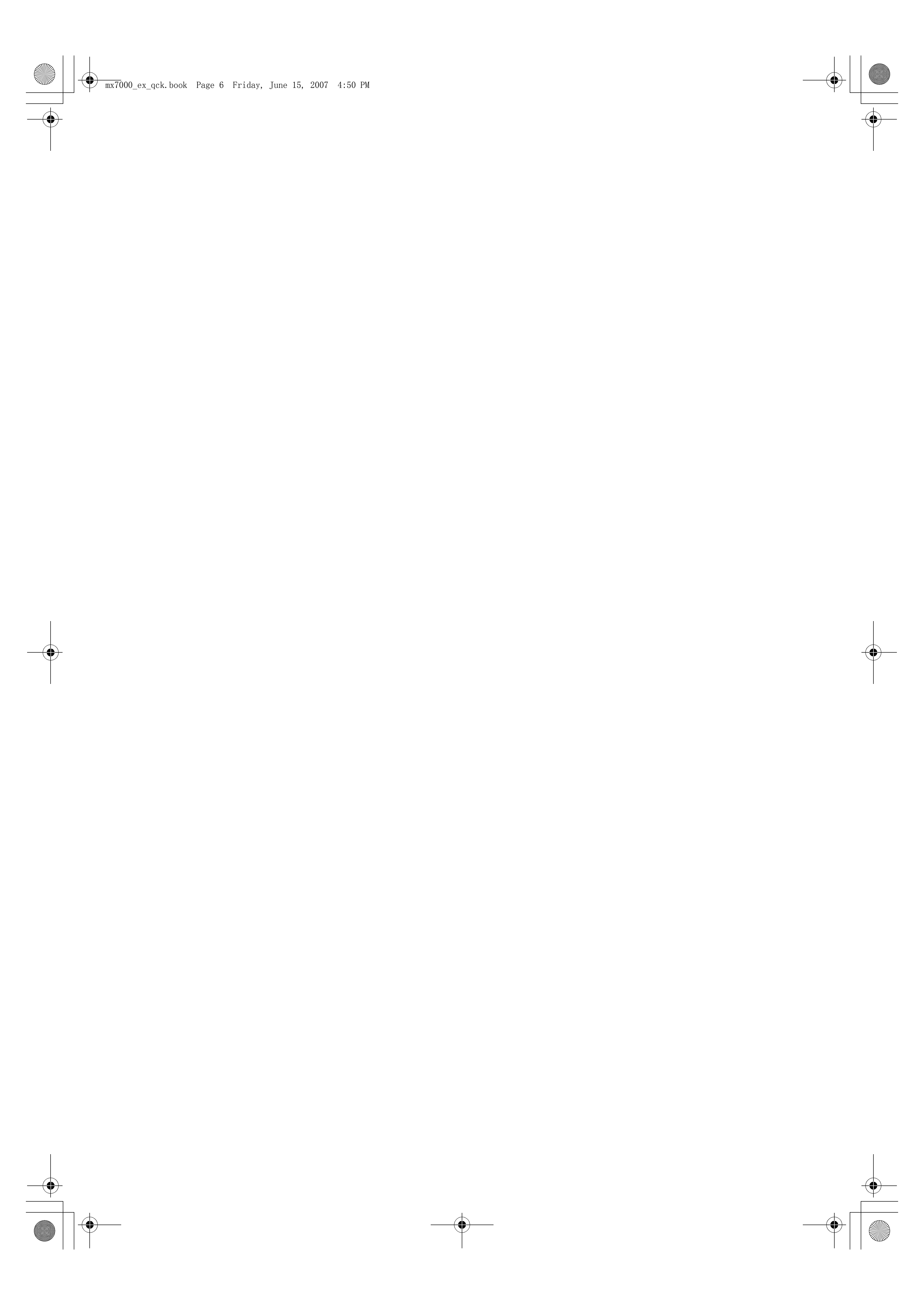
传真

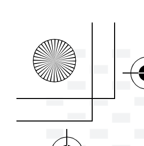
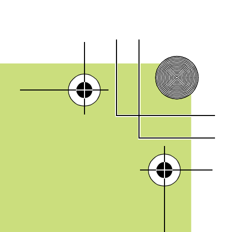
扫描

文件归档

系统设置

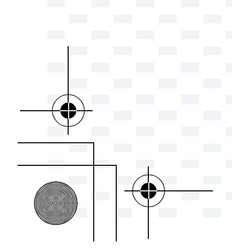
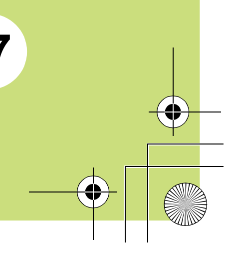


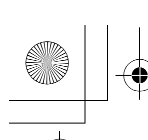
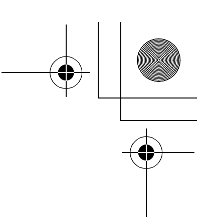


一般资料

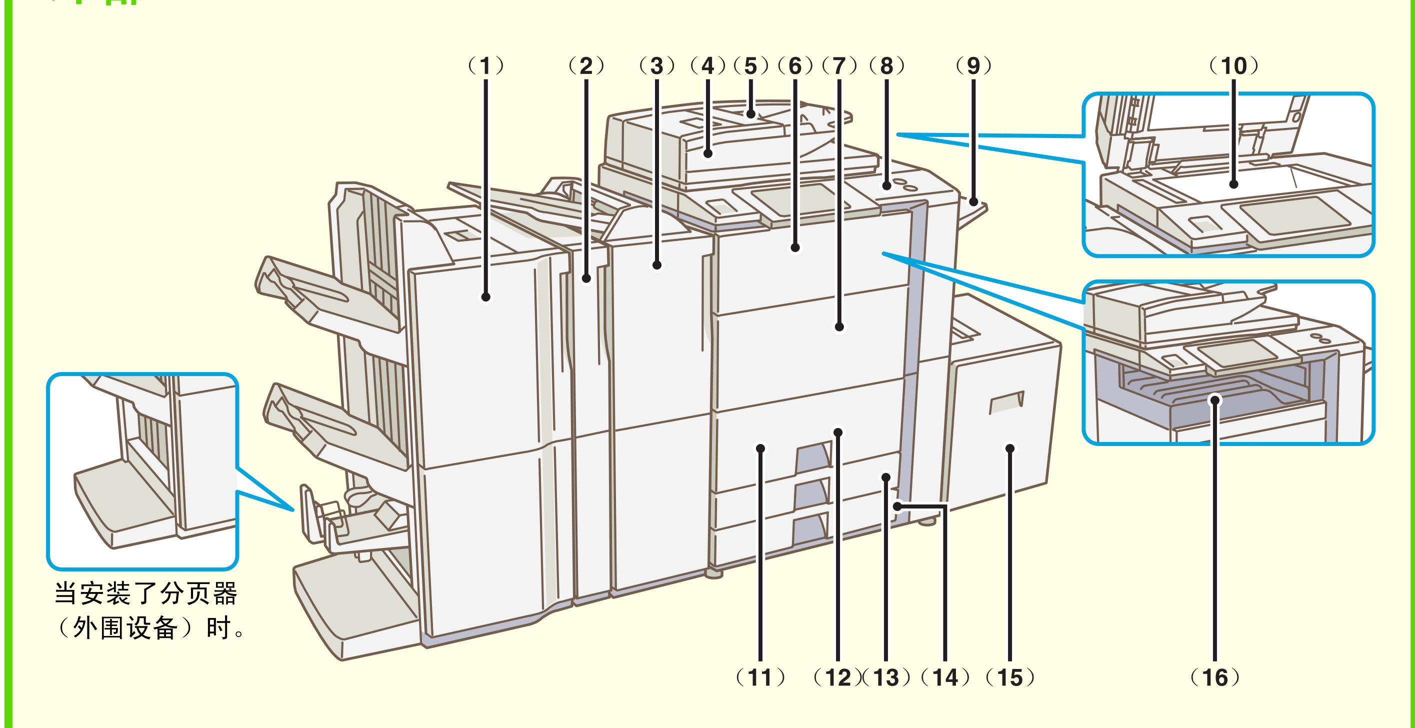
本章提供了与机器有关的一般资料，包括机器零部件及其外围设备的名称和功能以及原稿放置和纸张装入的步骤。

零部件名称和功能

外部



(1) 鞍式装订分页器 /分页器*
可用于装订输出稿。它能自动在中心线处装订输出稿，并将之折叠成一份手册。

(2) 打孔组件*
用于在输出稿上打孔。

(3) 插入器*
用于在复印件和打印输出稿中插入封面和插页。装入插入器中的纸张也可装订。

(4) 送稿器
用于自动送入多份原稿并扫描。可同时扫描双面原稿的两面。

(5) 送稿器托盘
使用送稿器时，将原稿置于该托盘中。

(6) 前盖板 （上部）
打开此盖，以更换墨粉盒。

(7) 前盖板 （下部）
打开此盖，以开启机器电源。

(8) 操作面板

(9) 右托盘
输出稿可送入此托盘。

(10) 原稿台
用于扫描无法通过送稿器扫描的书籍或其它原稿。

(11) 纸盒1
用于装纸，最多能装1200张纸。

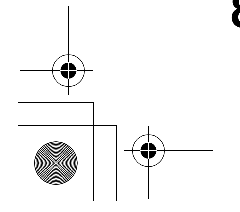
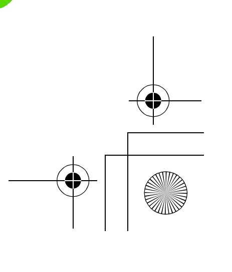
(12) 纸盒2
用于装纸，最多能装800张纸。

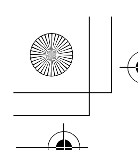
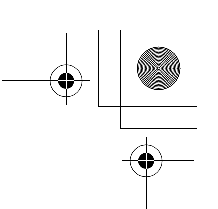
(13) 纸盒3
用于装纸，最多能装500张纸。

(14) 纸盒4
用于装纸，最多能装500张纸。

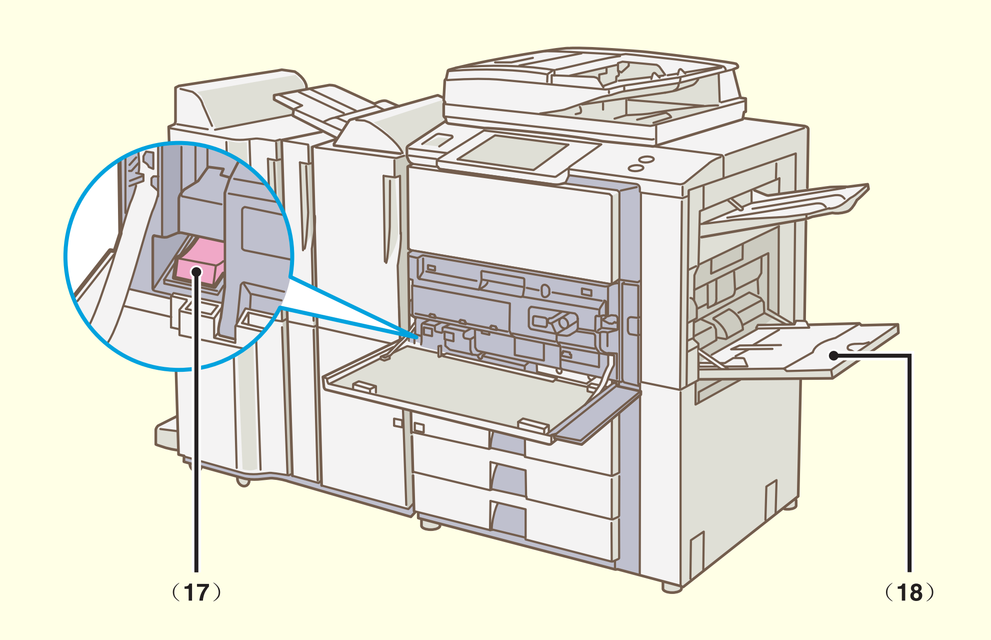
(15) 纸盒5 （安装有大容量纸盒时） *
用于装纸，最多能装3500张纸。 A4纸可装入大容量纸盒 （MX-LCX2）中。
B5到A3W纸可装入大容量纸盒 （MX-LCX3N）中，最多能装3000张纸。

(16) 输出托盘 （中央托盘）
复印稿与打印稿均送入此托盘。（当安装了分页器或鞍式装订分页器时，输出托盘 （中央托盘）不能使用。）

内部



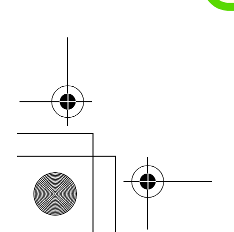
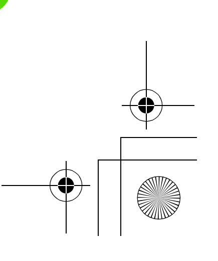
（17）主电源开关

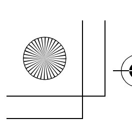
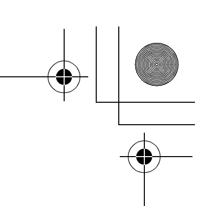
用于给机器通电。
使用传真功能或网络传真功能时，务必将此开关保持在 “ON”（开）位置。

（18）手送纸盒

可从手送纸盒装入特殊类型的纸张。

* 外围设备。有关详情，请参阅用户向导中的 “4. 外围设备”。

操作面板

触摸屏

信息和按键显示在液晶显示屏上。
您可通过直接用手指触摸所显示的按键来执行操作。
触摸按键时，会发出“哔哔”声，并且所选项目高亮显示。这样您可以在执行操作时进行检查。

［系统设定］键

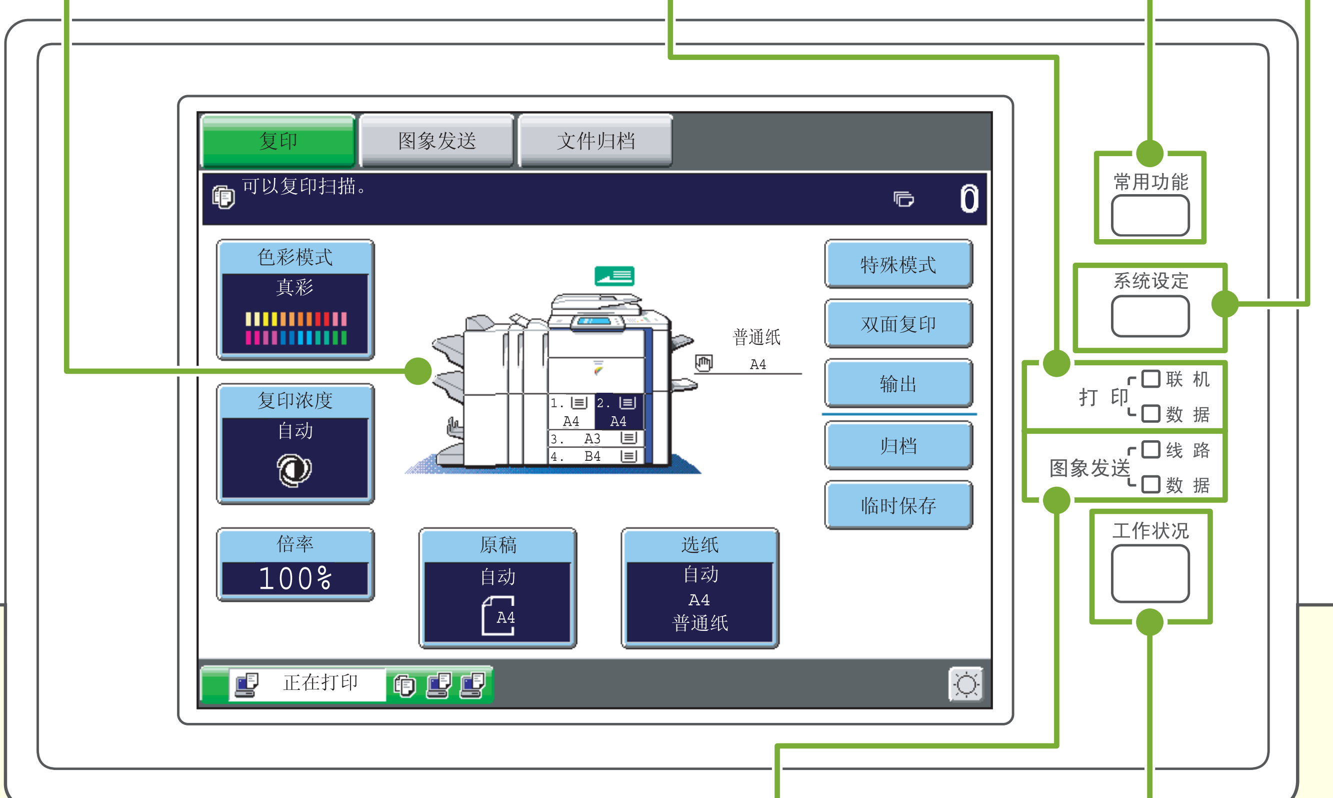
按下此键可显示系统设置屏幕。可对系统设置进行调节，如配置纸盒设置和保存地址，使机器更容易使用。

打印模式指示灯

联机指示灯
指示灯点亮时，可接收打印数据。
数据指示灯
接收打印数据时此灯闪烁；打印开始时此灯持续点亮。

［常用功能］键

按该键显示常用功能屏幕。
可在该屏幕中记录常用功能键，以便快速访问，方便使用。

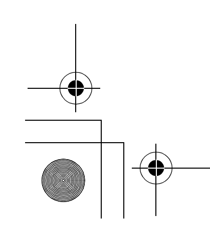
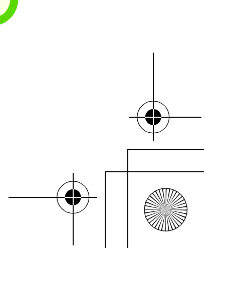


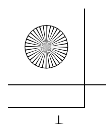
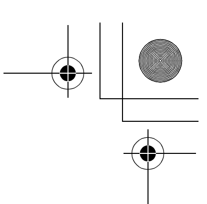
图象发送指示灯

线路指示灯
以传真模式发送或接收时此灯常亮，并且以扫描模式发送时此灯也常亮。
数据指示灯
接收到的传真因纸张用完等问题无法打印时，此灯闪烁。有数据等待发送时，此灯持续常亮。

［工作状况］键

按下此键可浏览工作状况屏幕。
您可检查工作状况屏幕上的工作状况并取消任务。

数字键

这些按键用于输入复印份数、传真号码和其它数字。

［LOGOUT］（注销）键（ ✳ ）
如果启用了用户认证，则在机器使用完毕后按下此键注销。使用传真功能时，可按下此键通过脉冲拨号线发送色调信号。

［#/P］键（ #/P ）
使用复印功能时，按下此键可使用任务程序。使用传真功能时，按下此键可通过程序拨号。

［清除］键

按下此键可将复印份数等设置恢复到“0”。

［中断］键

按下此键可停止原稿的复印或扫描任务。

［彩色复印］键

此键用于彩色复印或扫描原稿。

主电源指示灯

主电源接通时此灯点亮。

［电源］键

此键用于打开或关闭机器电源。

1 2 3 C
4 5 6
7 8 9
✳ 0 #/P CA
LOGOUT

［清除全部内容］键

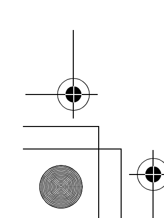
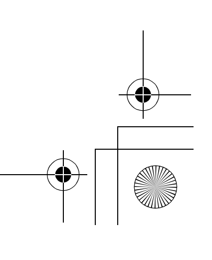
按下此键可从一开始重新执行某个操作。
所有设置将被清除，并且操作返回到初始状态。

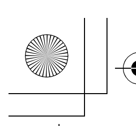
［电源节省］键

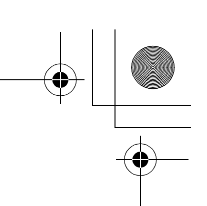
此键用于激活节能模式。机器处于电源节省模式时，［电源节省］键闪烁。此键也可用于解除电源节省模式。

［黑白复印］键

此键用于以黑白复印或扫描原稿。此键也可用于以传真模式发送传真。





使用触摸屏

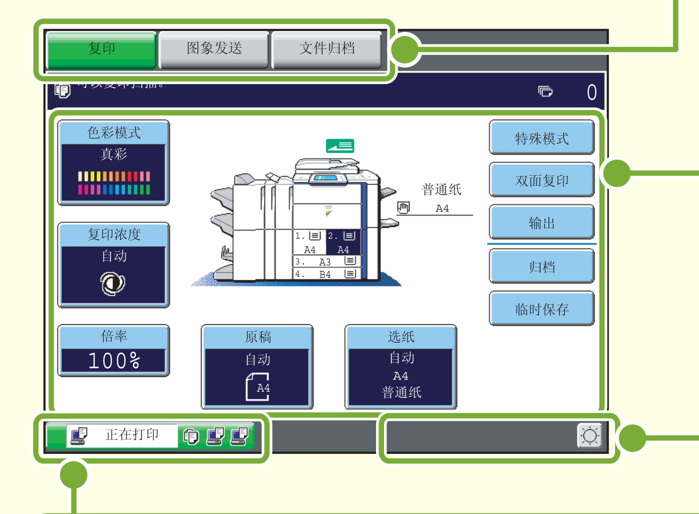
触摸屏上显示的按键分组布置，便于操作。按键的布局和功能如下所述。

模式选择键

[复印]键
要使用复印功能，按该键切换到复印模式。按住[复印]键查看机器总使用页数和墨粉余量。

[图象发送]键
要使用扫描或传真功能，按该键切换到图象发送模式。

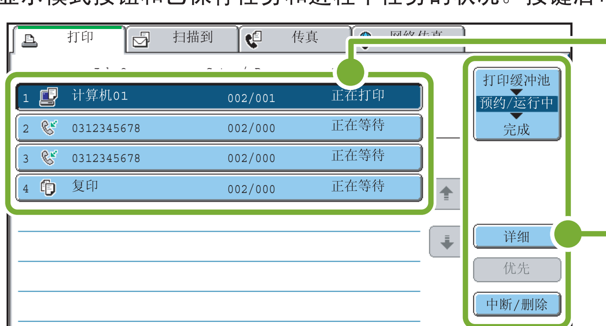
[文件归档]键
当要打印或发送一份保存在硬盘中的文件时，按该键切换到文件归档模式。



当机器模式改变时，出现最新选择的模式的初始屏幕。
在初始屏幕中可选择功能和检查设定。

系统显示
显示触摸屏的亮度调整键，输入文本时的输入模式和其它项目。

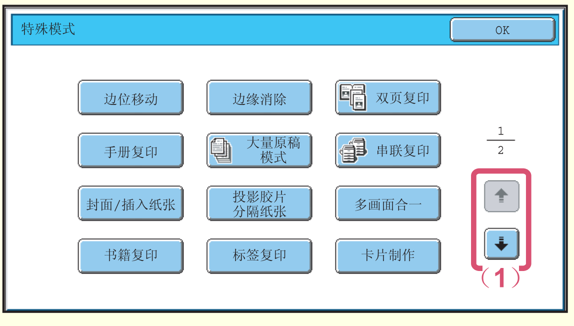
工作状况显示
显示模式按钮和已保存任务和进程中任务的状况。按键后可显示工作状况屏幕。

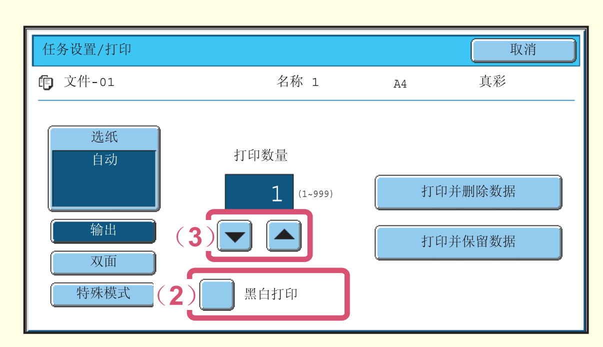


任务以按键清单的形式显示。任务键以它们将被运行的顺序显示。可通过触摸任务键来选择任务。

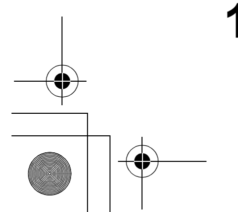
可以为所选任务设置优先权，使其在其它任务之前运行，也可取消等待队列中的任务。

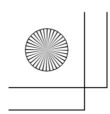
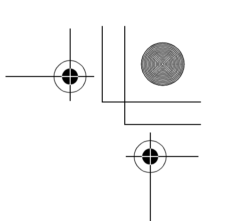
使用通用键





（1）当显示的屏幕包含一个或多个屏幕时，使用 ↓ ↑ 键切换屏幕。
（2）触摸检选框 ☐ 时，将显示检选标志 ☑，表明该设置被启用。
（3）▼ ▲ 键可用于增大或减小某个值。用手指持续按压其中的一个键，可快速修改某个值。



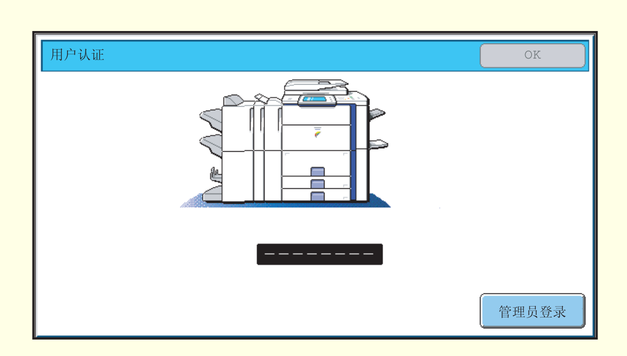
用户认证

启用系统设置中的用户认证时，您必须在使用机器前登录。最初用户认证是禁用的。
在您使用完机器后注销。

用户认证方法

共有两种用户认证方法：通过用户编号登录以及通过登录名和密码登录。请向机器管理员询问登录所需的信息。
有关用户认证的更多信息，请参阅用户向导中的 “用户认证”。

通过用户编号登录



该方法需要您通过输入您的用户编号 （5~8位）来登录；用户编号保存在机器的系统设置中。

通过登录名和密码登录

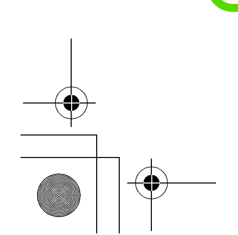
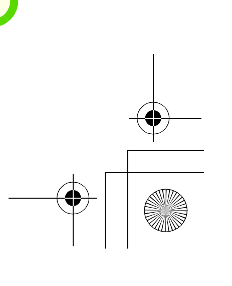


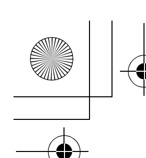
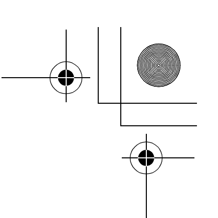
该方法需要您通过输入您的登录名、密码和登录收件人地址来登录；登录名、密码和登录收件人地址保存在机器的系统设置中。如果机器管理员已经对系统设置进行了配置，也可通过E-mail地址进行认证。

注销

在您使用完机器后注销。注销可防止未授权人员使用机器。

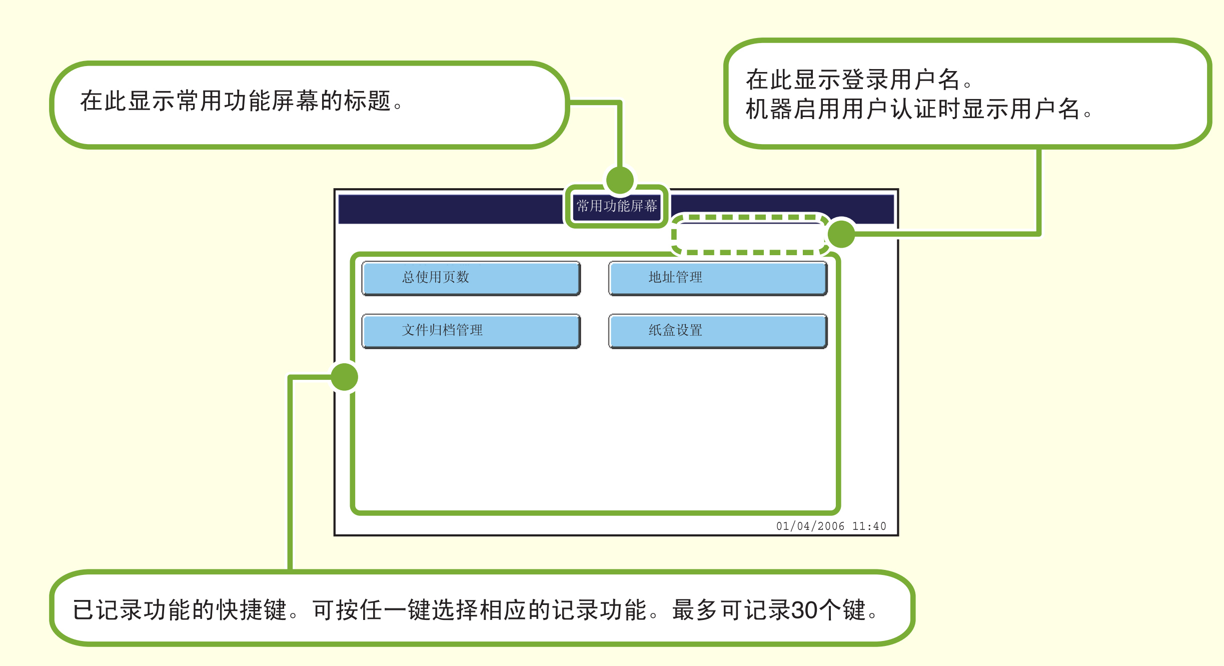
如何注销
您可通过按下 ［LOGOUT］（注销）键 （*）从各种机器模式注销。但是请注意，在传真模式下输入传真号码时无法使用 ［LOGOUT］（注销）键 （*），因为 ［LOGOUT］（注销）键 （*）此时充当着数字键。
如果上次使用机器后预设时间期限结束，自动清除功能将激活。自动清除功能激活时，会自动注销。

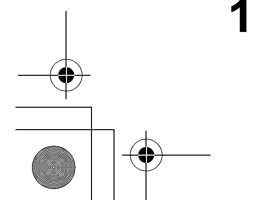
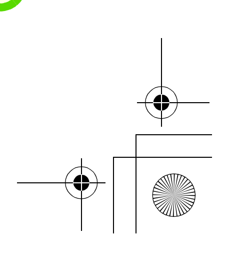



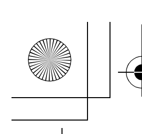
常用功能屏幕

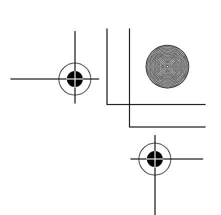
当按下操作面板中的[常用功能]键时，触摸屏中出现常用功能屏幕。
常用功能屏幕中可记录功能的快捷键。按下快捷键时，出现该功能的屏幕。在常用功能屏幕中记录常用功能，以便快速方便地访问那些功能。当使用用户认证时，可显示 “常用操作分组”的常用功能屏幕。
在系统设置中保存想要在常用功能屏幕中显示的键。



有关常用功能屏幕设定详情，请参阅系统设置向导中的 “常用操作分组创建”和 “常用功能屏幕设置”。





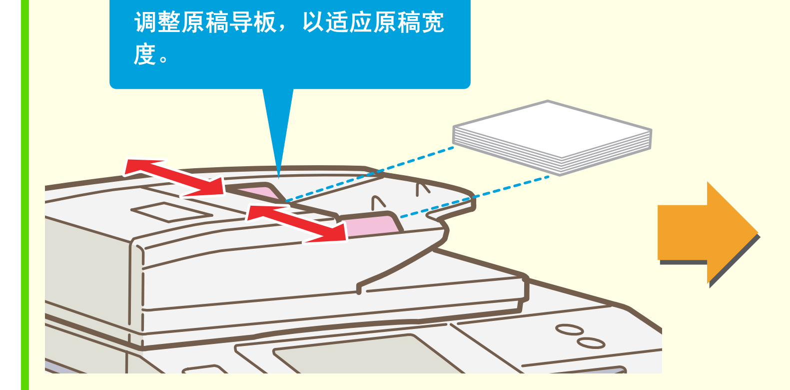
放置原稿

送稿器可用于同时自动扫描多份原稿。这样可为您省去手动送入每份原稿的麻烦。
当送稿器无法扫描书籍或带有附注的文件等原稿时，请使用原稿台。

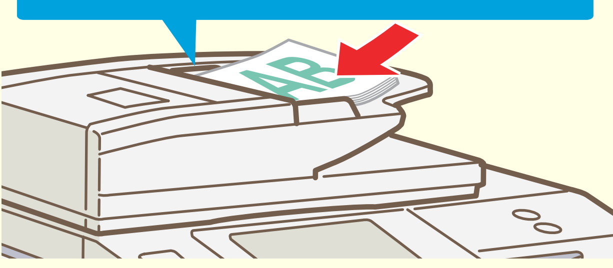
使用送稿器

使用送稿器时，将原稿置于送稿器托盘中。

调整原稿导板，以适应原稿宽度。



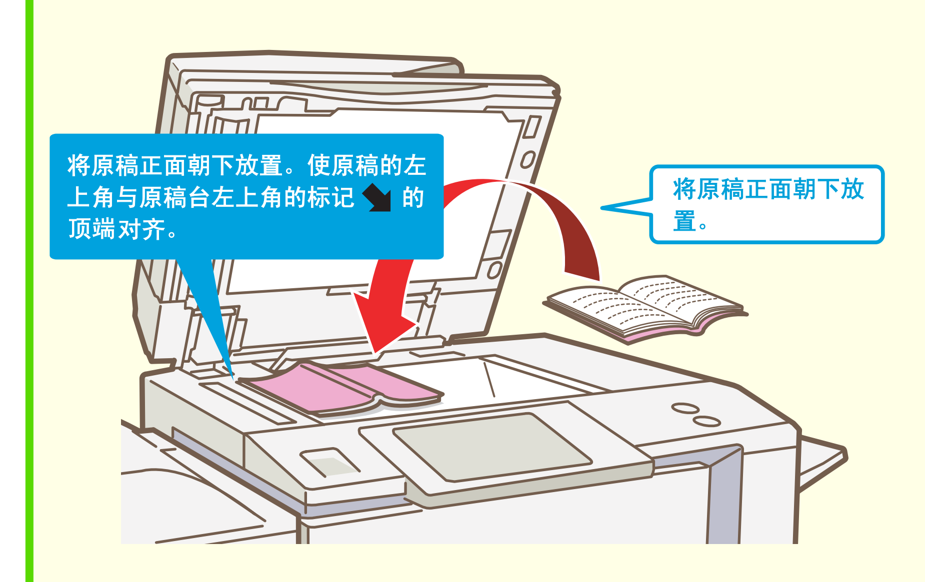
将原稿正面朝上放置，边缘对齐。
此标志线显示约可以放置多少份原稿。放入的原稿不得高于此线。



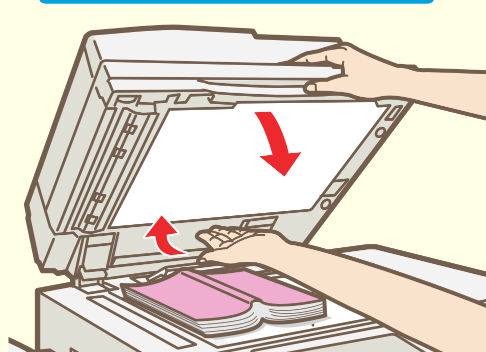
使用原稿台

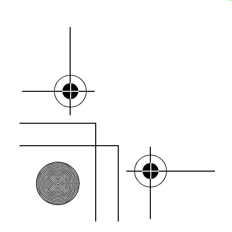
将原稿正面朝下放置。使原稿的左上角与原稿台左上角的标记 的顶端对齐。

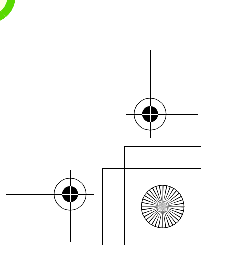
将原稿正面朝下放置。

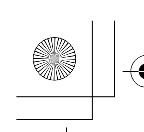
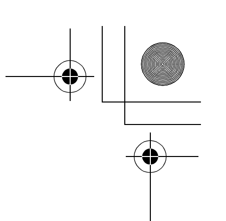


放置较厚的原稿（如有许多页的书籍时），将送稿器的远边缘向上推，然后轻轻关上送稿器。





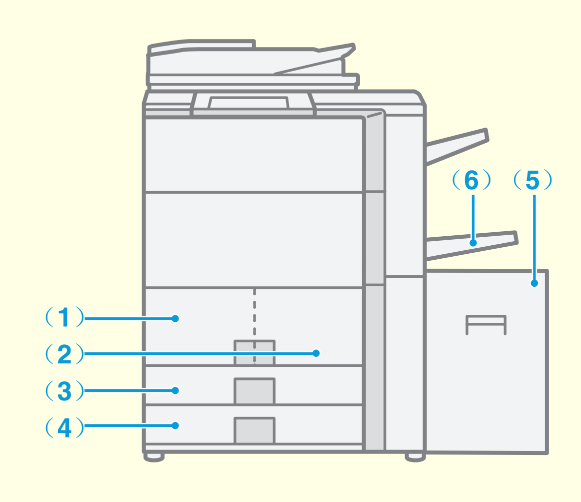


更换纸盒中的纸张

纸盒名称

下面显示各纸盒名称。
有关各纸盒可装入纸张数量，请参阅以下手册。
• 系统设置向导，“纸盒设置”
• 安全向导，“规格”



（1）纸盒1
（2）纸盒2
（3）纸盒3
（4）纸盒4
（5）纸盒5 （大容量纸盒）
（6）手送纸盒

打印面朝上或朝下

纸盒中装纸时，根据纸盒决定打印面朝上或朝下。

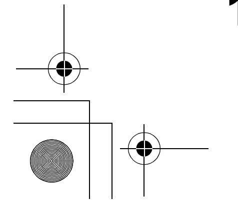
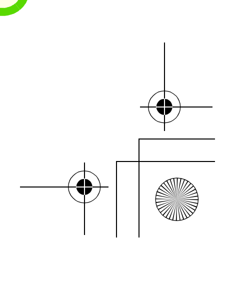
纸盒1至4

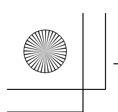
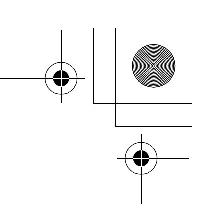
打印面朝上装入纸张。
但是，如果是 “预打印” 或 “信头” 类型的纸张，打印面朝下装入纸张*。

手送纸盒和纸盒5

打印面朝下装入纸张。
但是，如果是 “预打印” 或 “信头” 类型的纸张，打印面朝上装入纸张*。

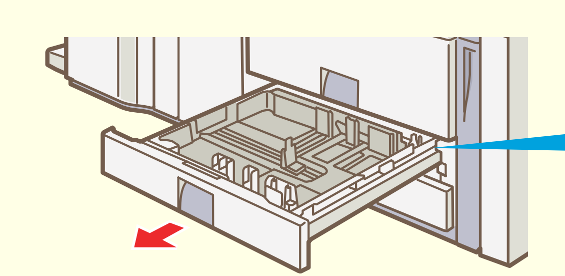
* 如果系统设定 （管理员） 中启用了 “禁止双面”，按正常方式装入纸张 （纸盒1至4朝上，手送纸盒和纸盒5朝下）。

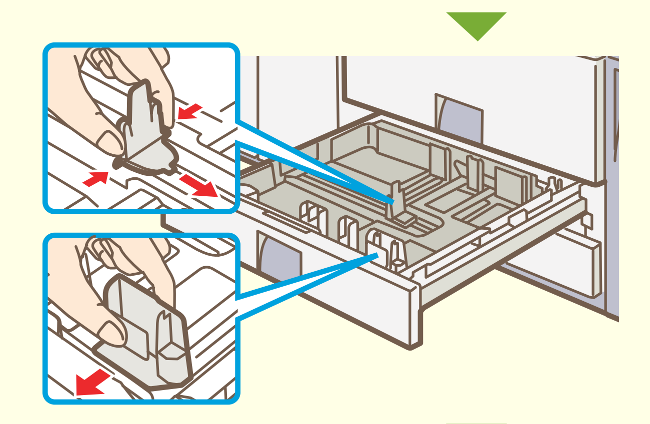



向纸盒中装入纸张

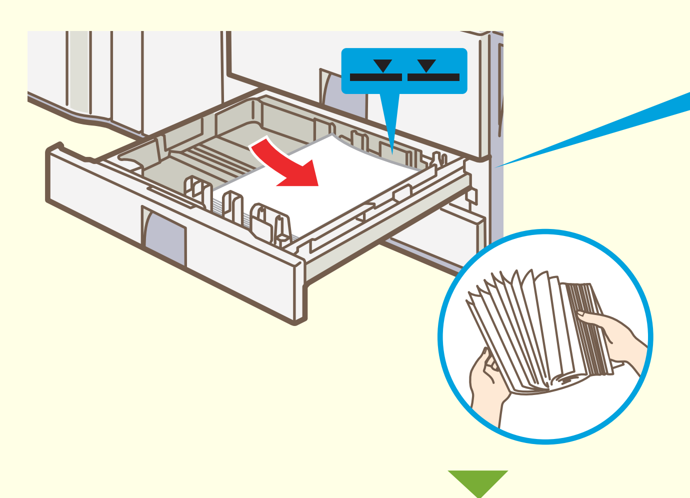
要更换纸盒中的纸张，需在纸盒中装入所需的纸张，然后通过改变机器中的纸盒设定来指定装入的纸张。改变纸盒纸张尺寸的步骤说明如下。例如，将纸盒3中的B4普通纸改为A4再生纸。



轻轻拉出纸盒。
如果纸盒中仍有纸，则将纸取出。

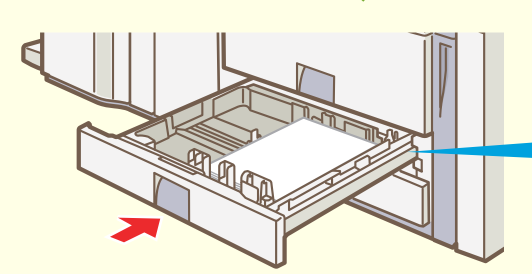


移动纸盒上的两个导板，将尺寸从B4变为A4。

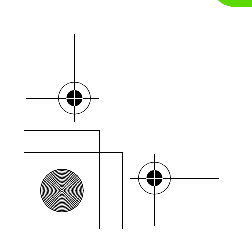
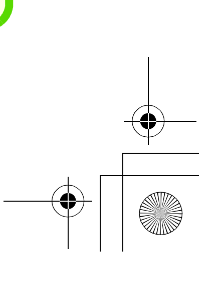


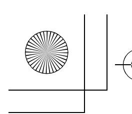
将纸张的打印面朝上插入。
纸张插入前应充分翻动。
否则，可能会同时进入多张纸，造成卡纸现象。

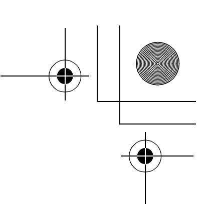
标志线
此标志线显示纸盒可装入纸张的最大高度。装纸时，确保纸张高度不超过此标志线。



将纸盒轻轻推入机器。





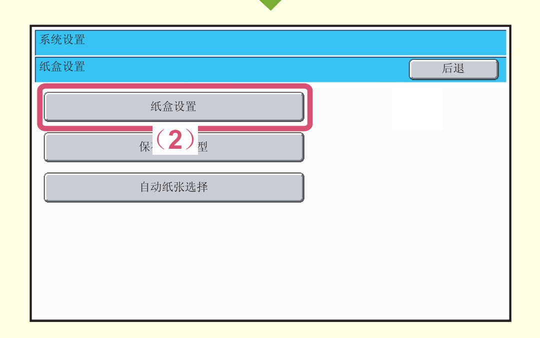
变更纸盒设置

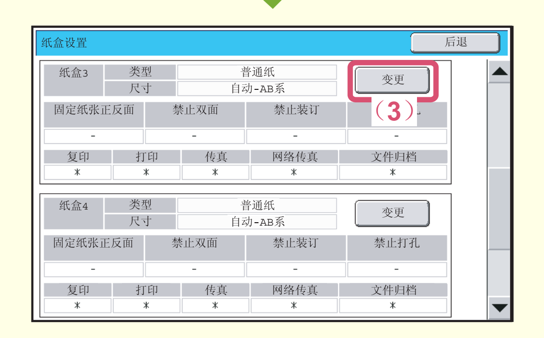
当您更换纸盒中的纸张时，也必须变更系统设置中的纸盒设置。

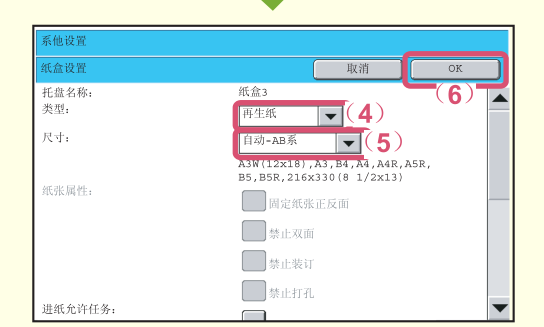
系统设定

1 按下［系统设定］键。









2 在触摸屏上配置纸盒设置。

(1) 触摸［纸盒设置］键。

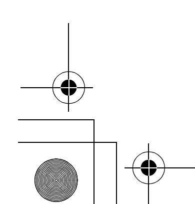
(2) 触摸［纸盒设置］键。

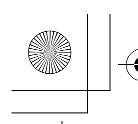
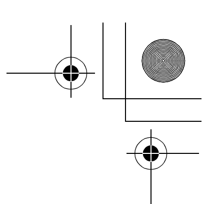
(3) 触摸“纸盒3”中的［变更］键。

(4) 从“类型”选项框中选择［再生纸］。

(5)“尺寸”选项框中确保选择［自动-AB系］。
更多详情，请参阅系统设置向导中的“纸盒设置”。

(6) 触摸［OK］键。
上述步骤将纸盒3的纸张设置变为A4再生纸。

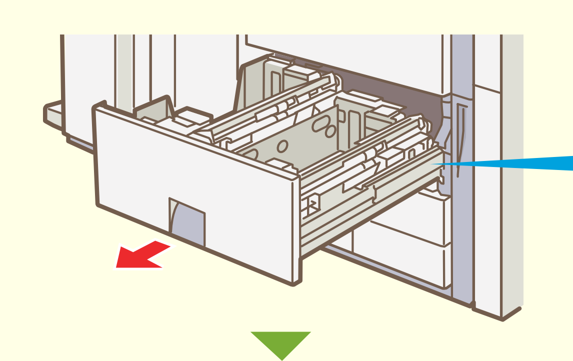


其它纸盒中装纸

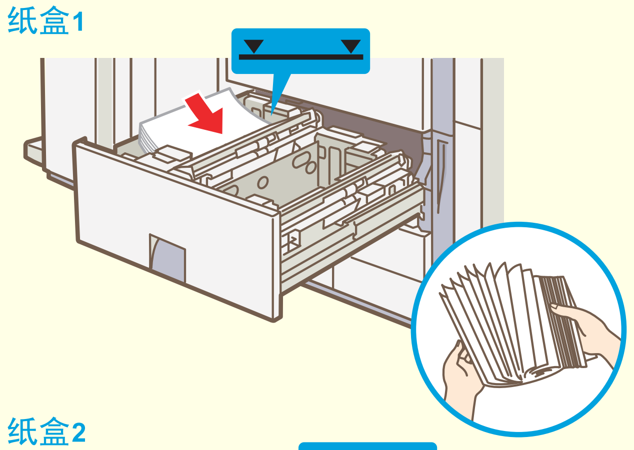
纸盒1和纸盒2

要变更纸盒1和纸盒2的纸张尺寸，请参阅用户向导中的 “纸盒1和纸盒2的设置”。



轻轻拉出纸盒。

纸盒1

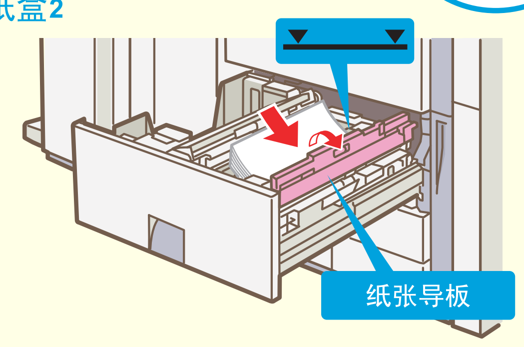


纸盒1
将纸张的打印面朝上插入。

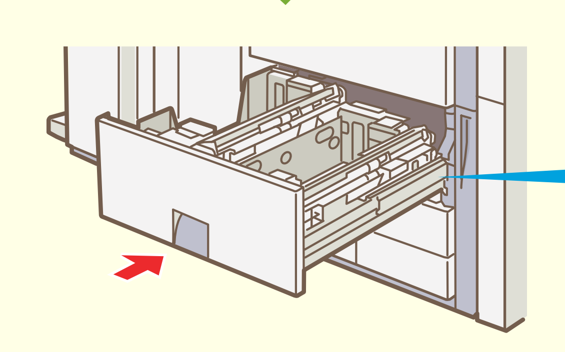
纸盒2
拿起纸张导板。
将纸张的打印面朝上插入。

装入纸张后将纸张导板放置原位。
纸张插入前应充分翻动。
否则，可能会同时进入多张纸，造成卡纸现象。

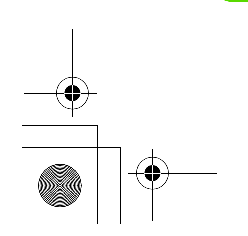
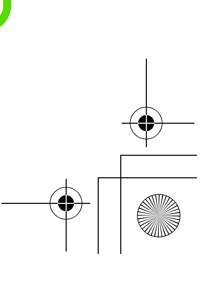
纸盒2

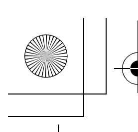
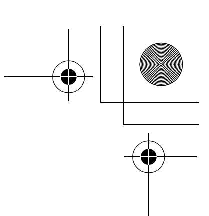


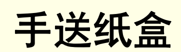
标志线
此标志线显示纸盒可装入纸张的最大高度。装纸时，确保纸张高度不超过此标志线。



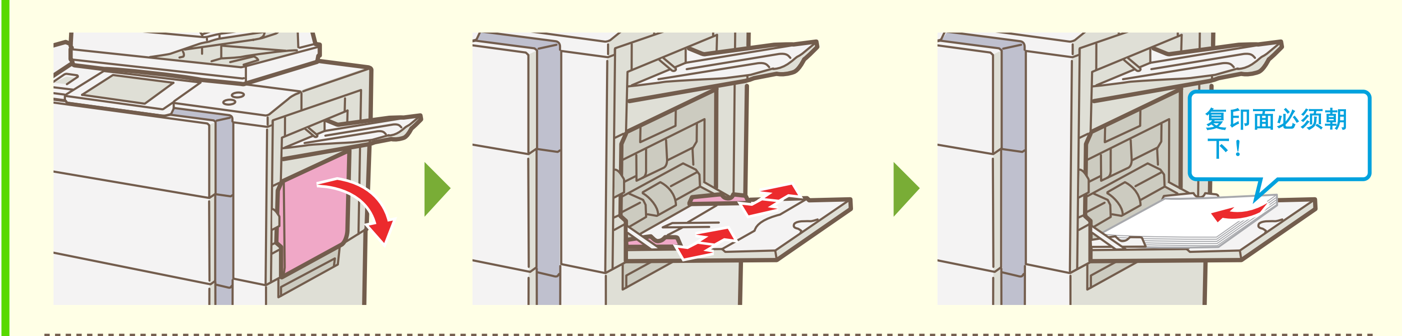
将纸盒轻轻推入机器。

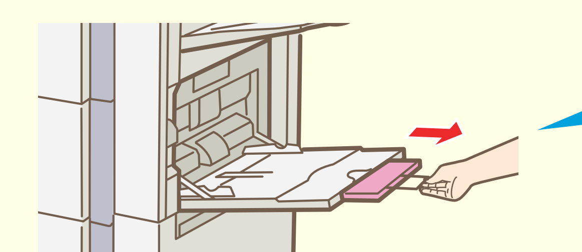





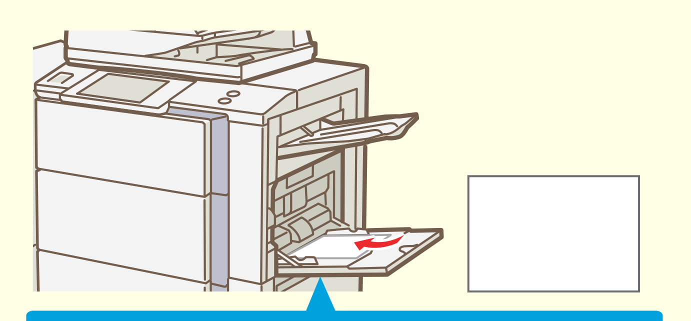
手送纸盒



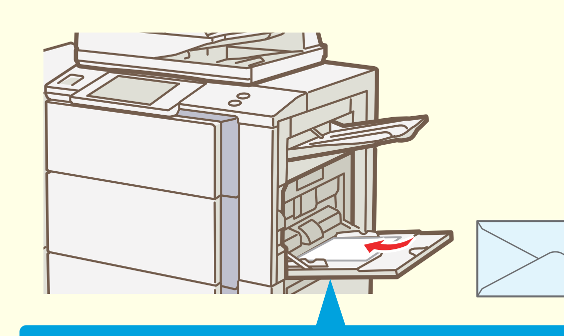


装入的是A3W、A3、8K或B4等比短托盘长度长的纸张时,拉出扩展托盘。
手送纸盒可装入的最多纸张数约为普通纸100张或信封20个。

举例：装入信封

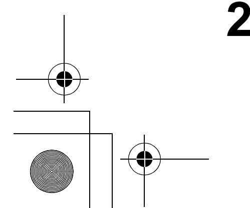
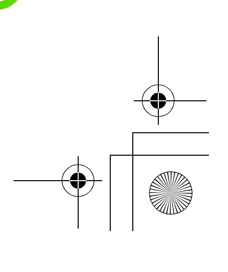


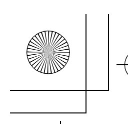
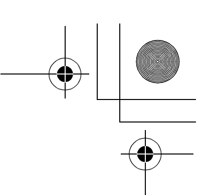
A5或更小的纸张水平放入。



只可以打印信封的地址面。
将信封的地址面朝下放置。

其它纸盒无法装入的特殊类型的纸张可装入手送纸盒。有关手送纸盒的详细信息，参阅用户向导中的“将纸张装入手送纸盒”。

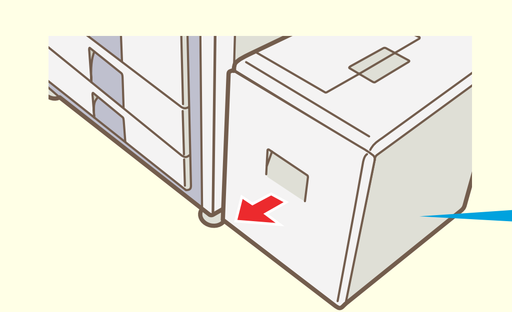



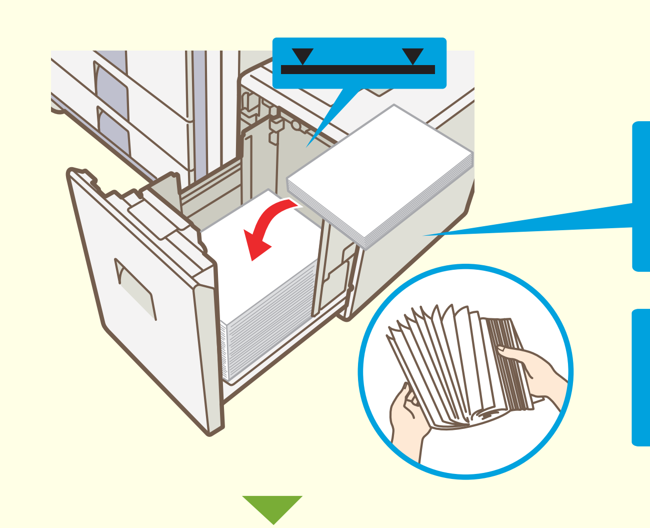

大容量纸盒

MX-LCX2

纸盒5 （MX-LCX2）的纸张尺寸只能由服务商技术人员改变。

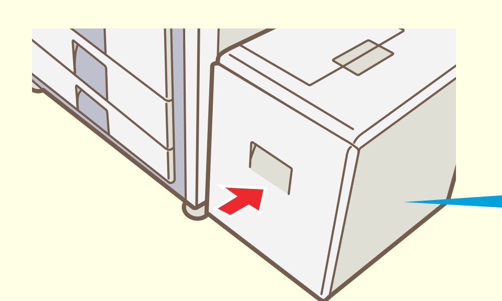


轻轻拉出纸盒。

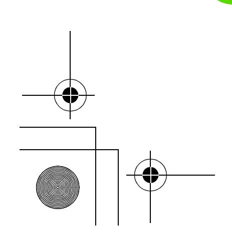
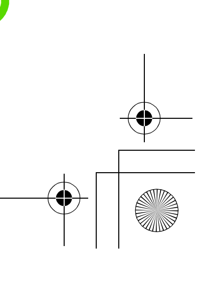


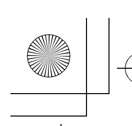
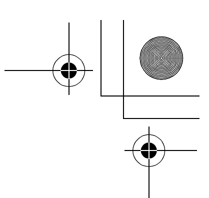
将纸张的打印面朝下插入。
纸张插入前应充分翻动。
否则，可能会同时进入多张纸，造成卡纸现象。

标志线
此标志线显示纸盒可装入纸张的最大高度。装纸时，确保纸张高度不超过此标志线。



将纸盒轻轻推入机器。

MX-LCX3N

要改变纸盒5 （MX-LCX3N）的纸张尺寸，请参阅用户向导中的 “更改纸张尺寸 （MX-LCX3N）”。

拉出纸盒前，请按操作按钮。
操作按钮指示灯闪烁。操作按钮指示灯熄灭后拉出纸盒。

轻轻拉出纸盒。

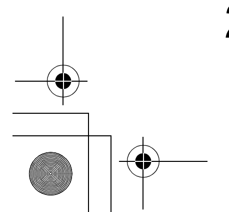
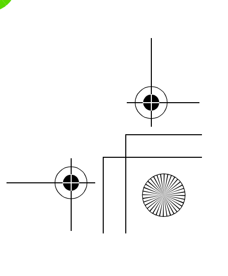
纸台

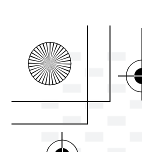
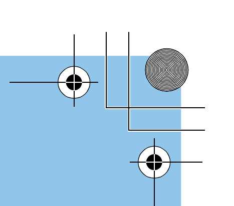
打印面朝下插入纸张。
当纸台上放置了一定数量的纸张时，纸台会自动稍微下降然后停止。继续按此方式放纸。
纸张插入前应充分翻动。
否则，可能会同时进入多张纸，造成卡纸现象。

标志线
此标志线显示纸盒可装入纸张的最大高度。装纸时，确保纸张高度不超过此标志线。

警告
放纸时，不要将您的手指插入纸台的空隙中。

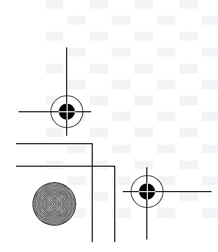
将纸盒轻轻推入机器。
操作按钮指示灯闪烁。操作按钮指示灯熄灭后拉出纸盒。

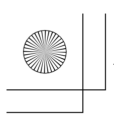



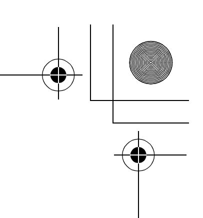



复印

本章说明了复印功能的基本使用步骤。此外，本章还介绍了可通过特殊模式执行的各种复印。

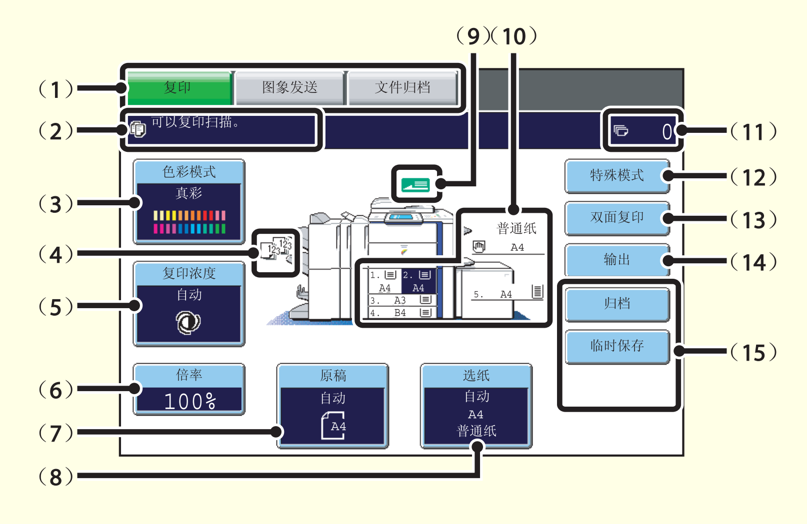






复印模式初始屏幕

按触摸屏中的[复印]键打开复印模式的初始屏幕。
在初始屏幕选择复印设定。



(1) 模式选择键

用这些键在复印，图象发送和文件归档模式之间切换。
要切换到复印模式，请按[复印]键。

(2) 这里显示各类信息。

左边显示所选模式图标。

(3) [色彩模式]键

按该键改变色彩模式。

(4) 输出显示

当已选择一个或一个以上输出功能，例如整理，分组，装订整理或鞍式装订，该处显示所选功能的图标。

(5) [复印浓度]键

显示当前复印浓度和浓度模式设定。按该键改变浓度或浓度设定。

(6) [倍率]键

显示当前复印倍率。按该键调整复印倍率。

(7) [原稿]键

按该键手动输入原稿尺寸。放置原稿后，该键显示自动检测到的原稿尺寸。如果是手动设定的原稿尺寸，则出现设定的尺寸。

(8) [选纸]键

按该键改变使用的纸张 （纸盒）。出现纸盒，纸张尺寸和纸张类型。可通过按纸张尺寸显示区的纸盒图象来打开其屏幕。

(9) 送稿显示

送稿器中插入原稿时出现此图标。

(10) 选纸显示

显示装入每个纸盒的纸张尺寸以及剩余纸张数量 。
所选纸盒高亮显示。

(11) 复印份数显示

显示复印件份数。

(12) [特殊模式]键

按该键选择诸如边位移动，边缘消除和双页复印等特殊模式。

(13) [双面复印]键

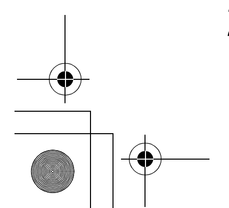
按该键选择双面复印功能。

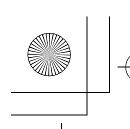
(14) [输出]键

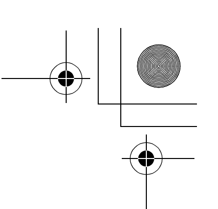
按该键选择一个输出功能，例如整理，分组，移位，装订整理，鞍式装订或打孔。

(15) 自定义键

可改变该处出现的键来显示您偏好的设定或功能。

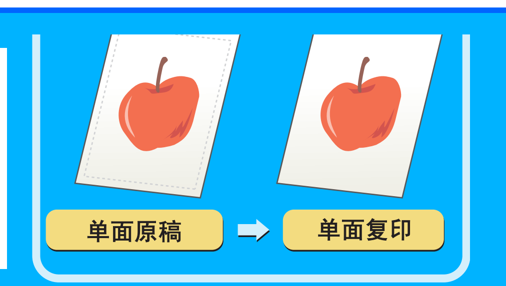






复印

这是复印的最基本步骤。

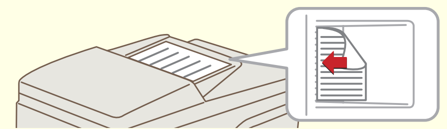




1 按下［复印］键。

显示复印模式的初始屏幕。

原稿需扫描的一面必须朝上放置！

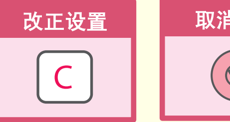


2 放置原稿。

使用原稿台时，将原稿需扫描的一面朝下放置。

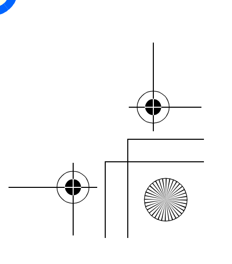
或

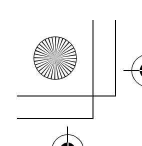
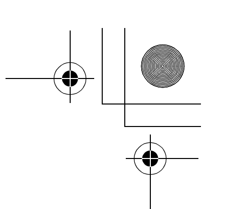
3 设置复印份数，然后按下［彩色复印］键或［黑白复印］键。





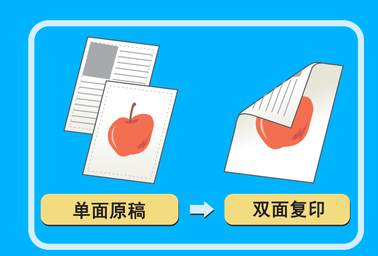




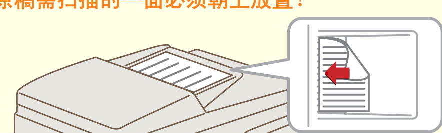



双面复印
（送稿器）

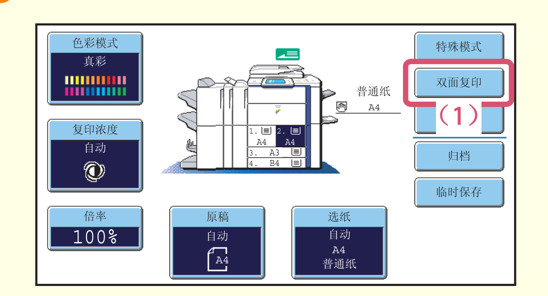
您可以通过送稿器实现双面自动复印，无需手动将原稿翻过来再重新插入。
本节说明了如何在纸张的两面复印单面原稿。

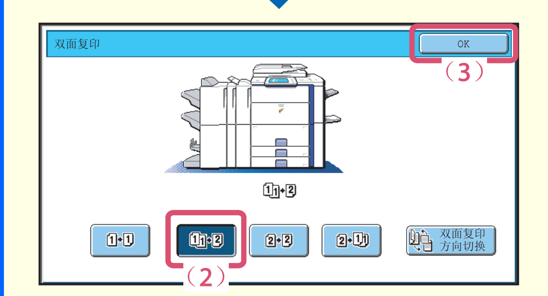


原稿需扫描的一面必须朝上放置！



1 放置原稿。



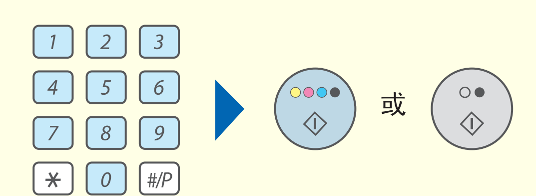


2 在触摸屏上选择设置。

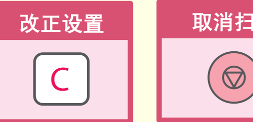
（1）触摸［双面复印］键。

（2）触摸［单面→双面］键。

（3）触摸［OK］键。

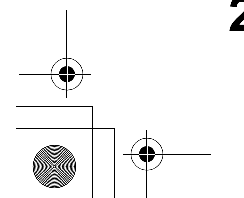
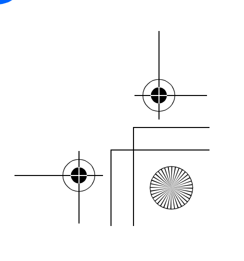


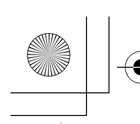
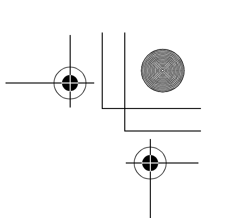
3 设置复印份数，然后按下［彩色复印］键或［黑白复印］键。





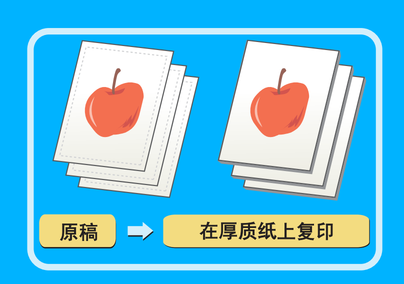


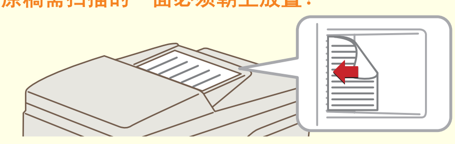



在特殊纸张上复印（手送复印）

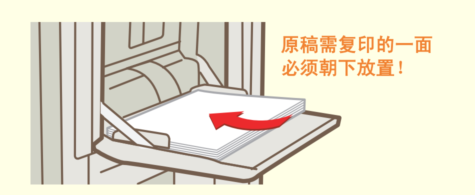
通过手送纸盒在厚质纸、信封和标签纸等特殊介质上复印。
本节说明了如何将A4厚质纸装入手送纸盒中。



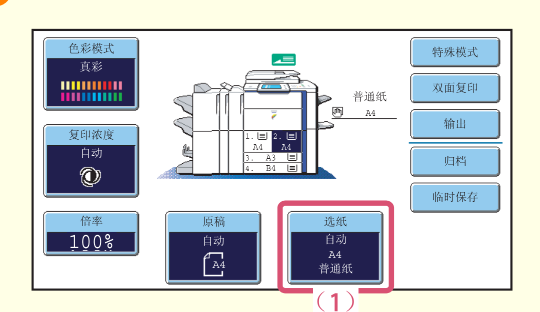


1 放置原稿。

使用原稿台时，将原稿需扫描的一面朝下放置。



2 将纸张插入手送纸盒。



3 在触摸屏上选择设置。

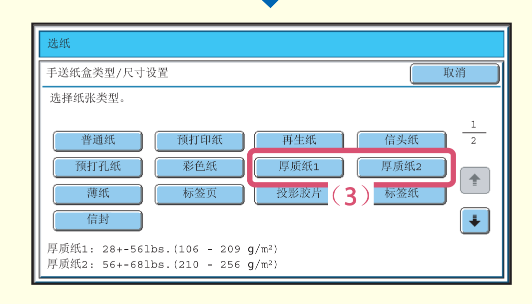
(1) 触摸［选纸］键。

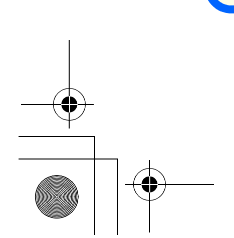
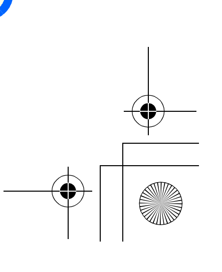
(2) 按手送纸盒的纸张类型键。

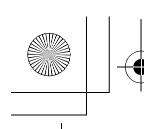
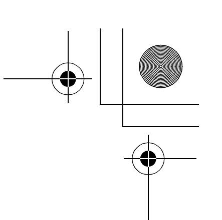
这里按[普通纸]键。

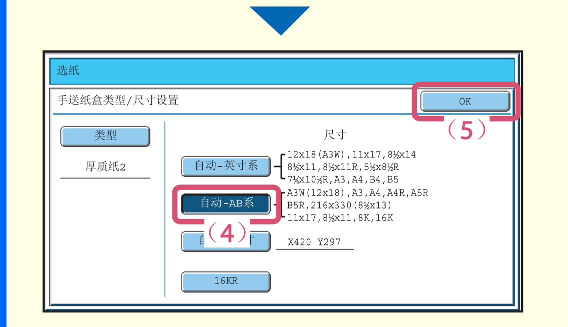
(3) 触摸［厚质纸1］键或［厚质纸2］键。

如果装入的纸张是106 g/m²至209 g/m²，按[厚质纸1]键。如果装入的纸张是210 g/m²至256 g/m²，按[厚质纸2]键。



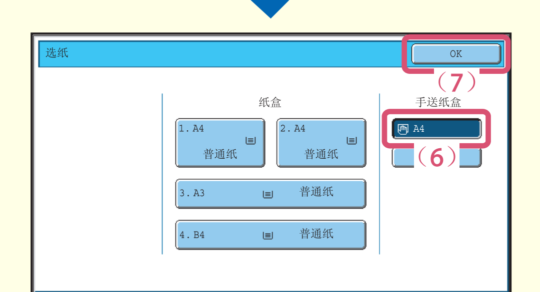





在触摸屏上选择纸张设置。（续）

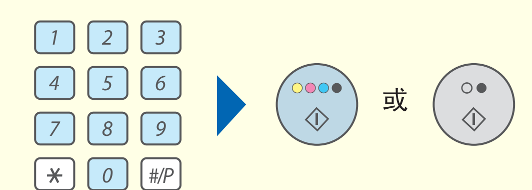
（4）触摸［自动-AB系］键。

（5）触摸［OK］键。



（6）触摸手送纸盒键。

（7）触摸［OK］键。



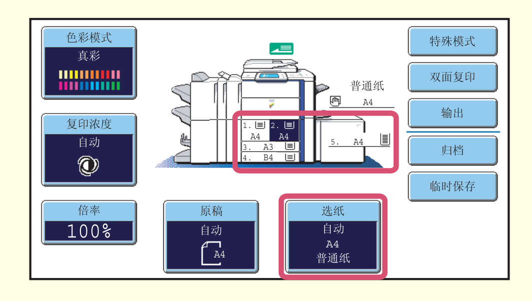
4 设置复印份数，然后按下［彩色复印］键或［黑白复印］键。



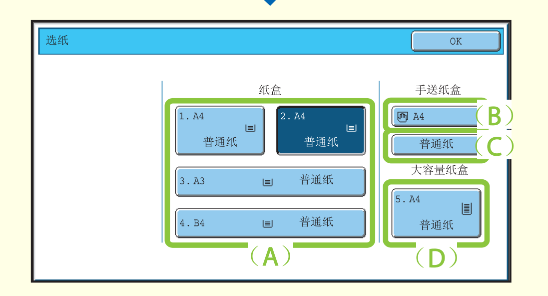




选择纸盒



触摸[选纸]键或复印模式初始屏幕上的机器的图象，以选择纸张。



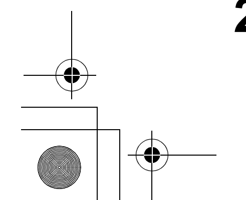
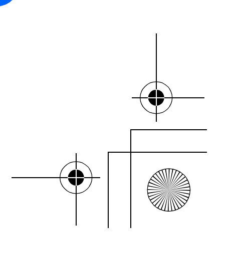
触摸按键选择纸盒。

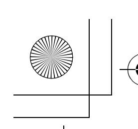
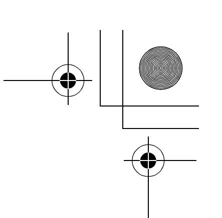
（A）按键选择纸盒1到纸盒4中的任一个纸盒。

（B）按键选择手送纸盒。

（C）按键设定手送纸盒中纸张类型。

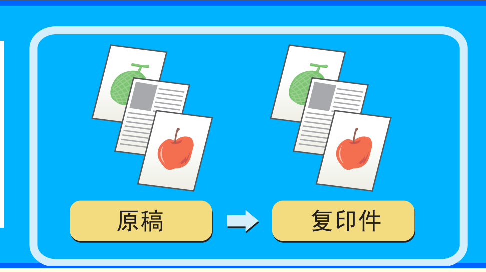
（D）按键选择纸盒5（大容量纸盒）。

彩色复印 （色彩模式）

当彩色和黑白原稿混合在一起时，可让机器自动检测每份原稿是黑白还是彩色的，并作相应复印。
使用色彩模式复印将彩色和黑白自动检测设定为 “自动”的步骤说明如下。

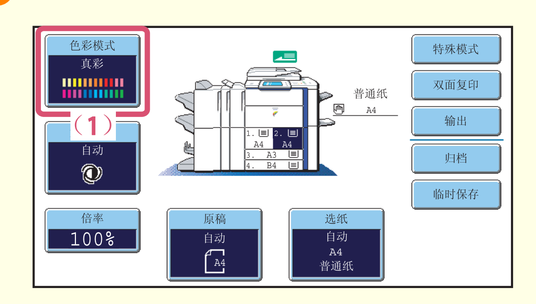


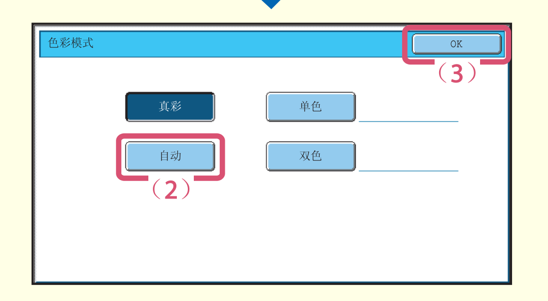


原稿需扫描的一面必须朝上放置！

1 放置原稿。

使用原稿台时，将原稿需扫描的一面朝下放置。



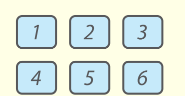
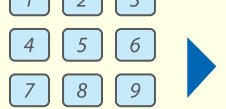
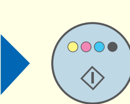


2 在触摸屏上选择设置。

（1）触摸［色彩模式］键。

（2）触摸［自动］键。

（3）触摸［OK］键。

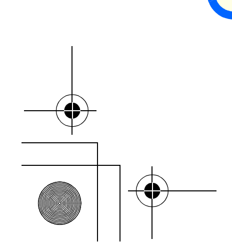
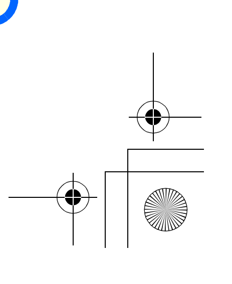




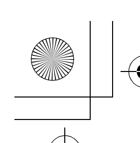
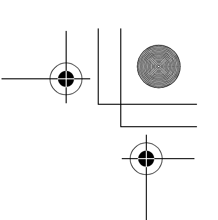
3 设置复印份数，然后按下［彩色复印］键。





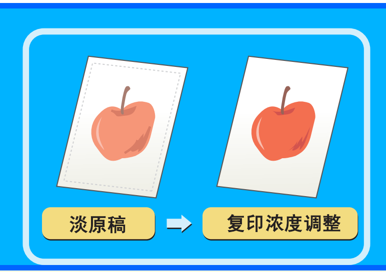


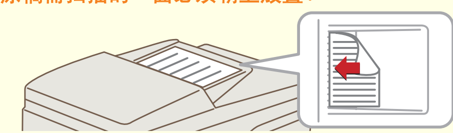



选择浓度和图象类型

可指定原稿图象类型以获取较为清晰的复印件。
以下举例说明了淡原稿（如铅笔画）的复印。

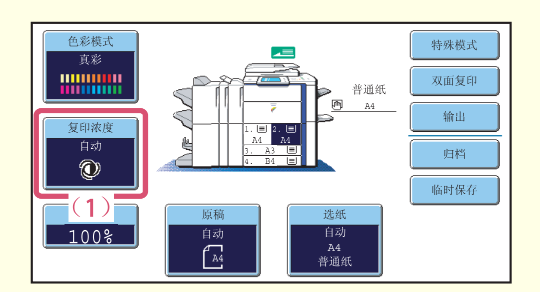


原稿需扫描的一面必须朝上放置！



1 放置原稿。

使用原稿台时，将原稿需扫描的一面朝下放置。





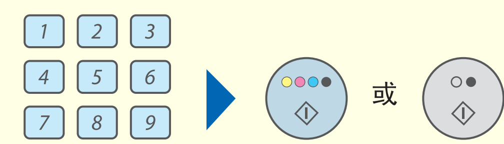
2 在触摸屏上选择设置。

（1）触摸［复印浓度］键。

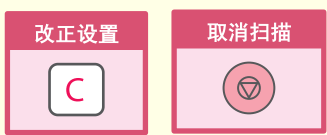
（2）触摸［淡原稿］键。

（3）通过 键加深浓度。
共有9种浓度等级可供选择。通过 键可加深淡原稿，通过 键可减淡深原稿。

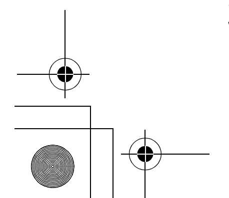
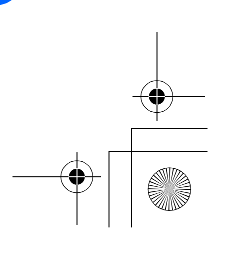
（4）触摸［OK］键。

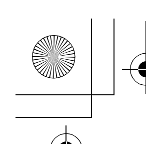
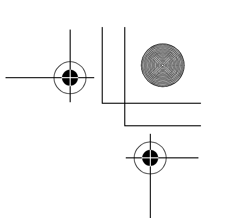


3 设置复印份数，然后按下［彩色复印］键或［黑白复印］键。





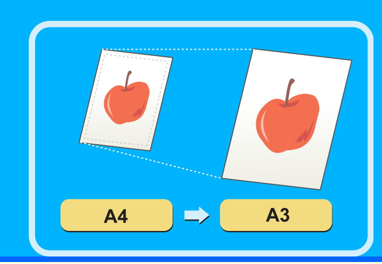



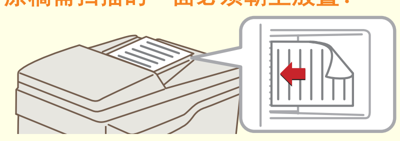
mx7000_ex_qck.book Page 31 Friday, June 15, 2007 4:50 PM

使复印图象适合纸张尺寸 （倍率自动选择）

您可通过自动放大/缩小功能将原稿复印到任何尺寸的纸张上。
本节说明了如何将A4原稿复印到A3纸张上。

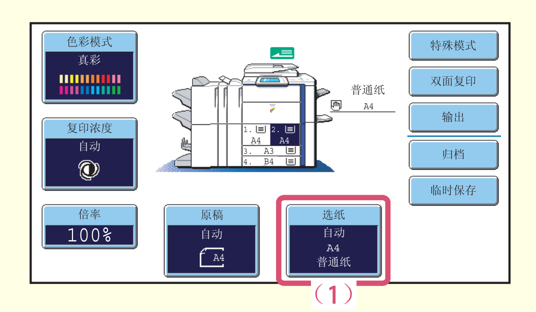


原稿需扫描的一面必须朝上放置！



1 **放置原稿。**

使用原稿台时，将原稿需扫描的一面朝下放置。



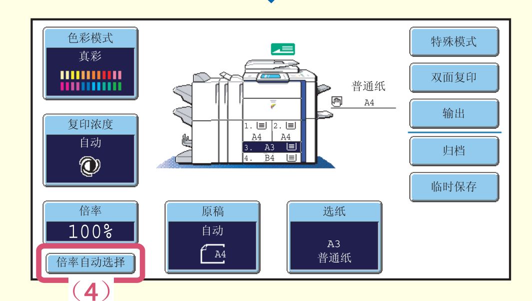
2 **在触摸屏上选择设置。**

（1）触摸［选纸］键。

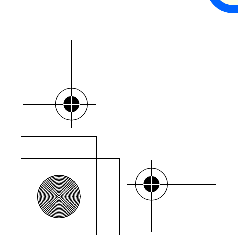
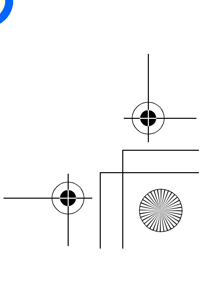


（2）触摸装有所需纸张尺寸的纸盒。

（3）触摸［OK］键。



（4）触摸［倍率自动选择］键。

3 设置复印份数。

改正设置

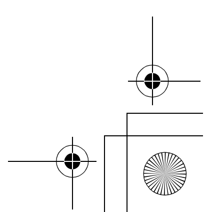
C

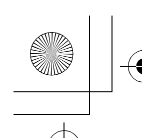
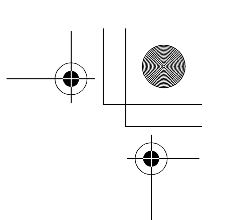
4 按下［彩色复印］键或［黑白复印］键。

或

取消扫描

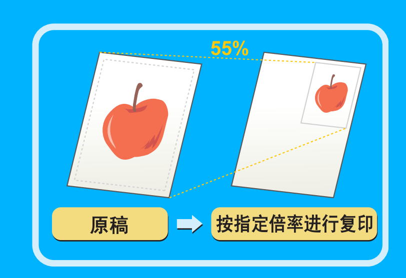
取消复印



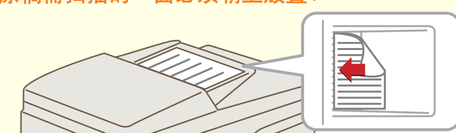



放大/缩小（预设倍率/缩放）

为了精确调节复印尺寸，除了选择预设倍率外，您还可以以1％的增量调节倍率。
本节举例说明了如何将图象缩小至原来的55％。

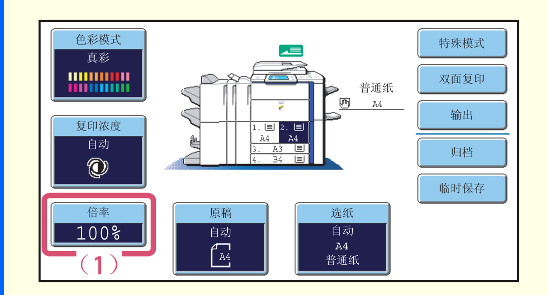


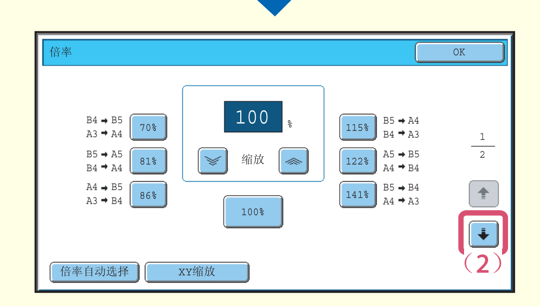
原稿需扫描的一面必须朝上放置！

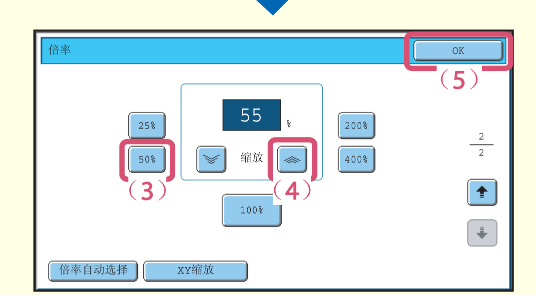


1 放置原稿。

使用原稿台时，将原稿需扫描的一面朝下放置。







2 在触摸屏上选择设置。

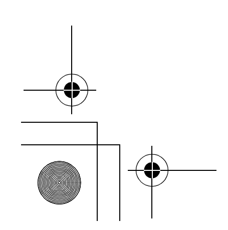
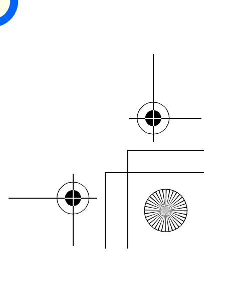
（1）触摸［倍率］键。

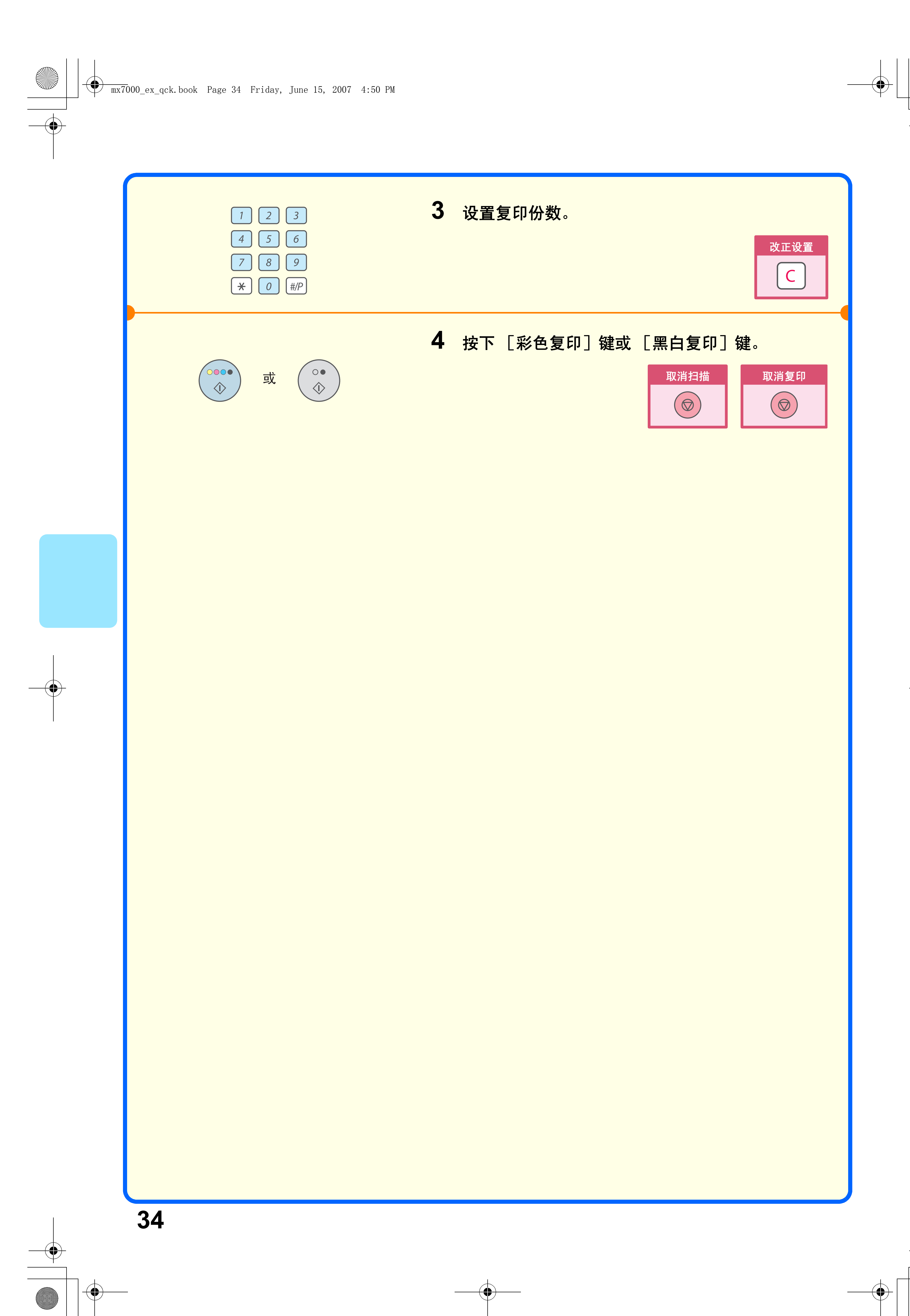
（2）触摸键。

（3）触摸［50％］键。
触摸接近于55％（所选倍率）的预设倍率键。

（4）通过键将复印倍率设为55％。
按键以1％的增量降低倍率，按键以1％的增量提高倍率。

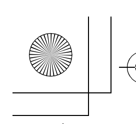
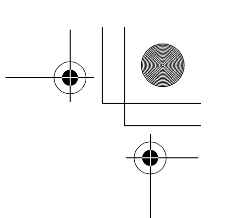
（5）触摸［OK］键。



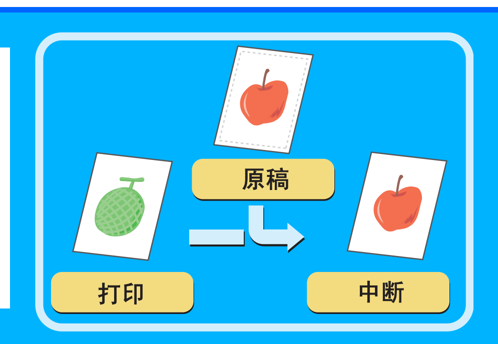
3 设置复印份数。

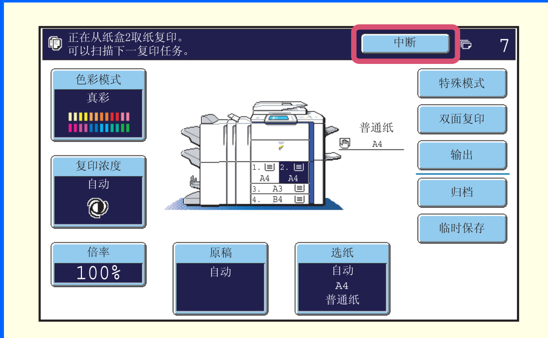
4 按下［彩色复印］键或［黑白复印］键。

中断复印任务（中断复印）

机器正忙于打印时，您可临时中断该任务并执行要优先的复印任务。
正在进行较长时间的复印任务时，如果您需要复印紧急资料，该功能是非常有用的。

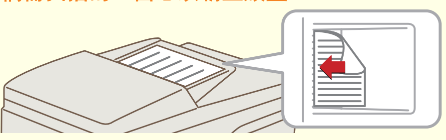




1 机器打印时触摸［中断］键。

机器正在打印时，［中断］键显示在初始屏幕上。

原稿需扫描的一面必须朝上放置！



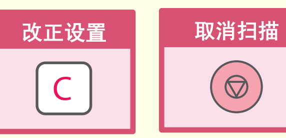
2 放置原稿。

使用原稿台时，将原稿需扫描的一面朝下放置。

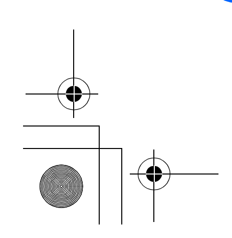
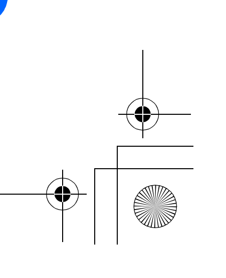
或

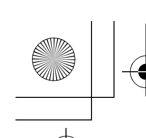
3 设置复印份数，然后按下［彩色复印］键或［黑白复印］键。

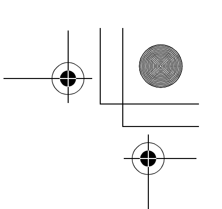
被中断的复印任务将在该复印任务完成后恢复。









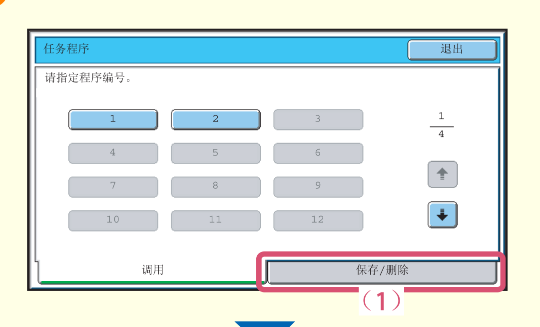
保存复印操作 （任务程序）

您可以保存一组复印设置，保存的设置可在需要时调出使用。
如果您经常使用同组设置，这可为您省去每次手动选择所需设置的麻烦。

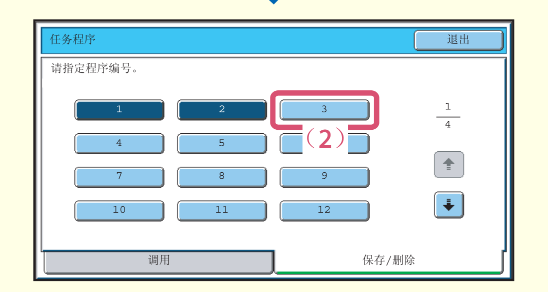
保存任务程序

1 **按下 ［#/P］键 （#/P）。**

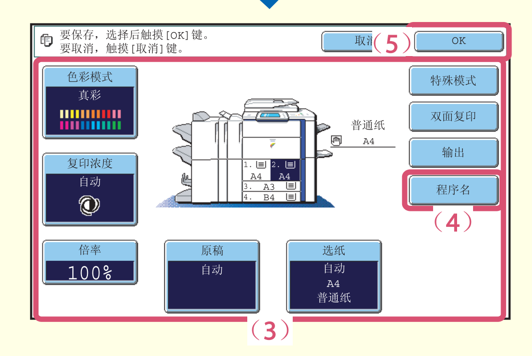
2 **在触摸屏上选择设置。**



（1）触摸 ［保存/删除］标签。



（2）触摸您想保存的任务程序的按键。
触摸任一没有高亮显示的键。
保存有任务程序的键会高亮显示。



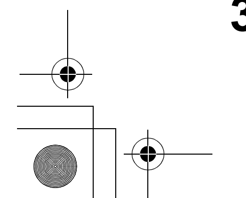
（3）选择您想保存的复印设置。

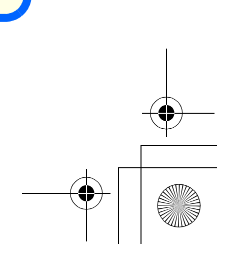
（4）触摸 ［程序名］键。
出现文本输入屏幕。为该程序输入名称 （最多10 个字符）。输入文本的步骤，请参阅用户向导中的 “6. 输入文本”。

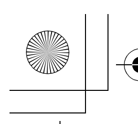
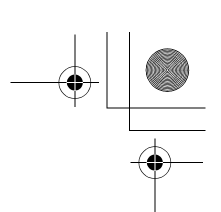
（5）触摸 ［OK］键。

使用任务程序

1 **按下 ［#/P］键 （#/P）。**
放置原稿。





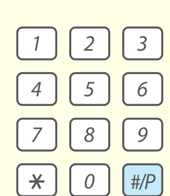





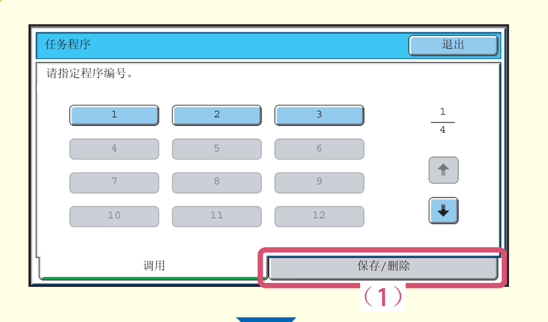
2 触摸所需任务程序的键。

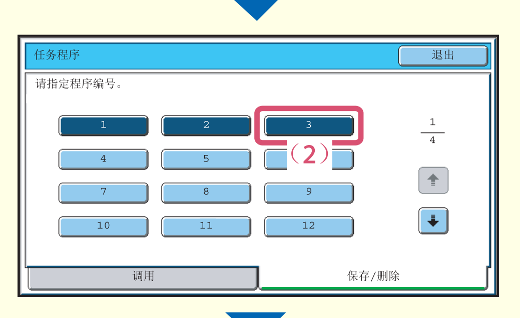
选择任务程序后，设置复印份数，然后按[彩色复印]键或[黑白复印]键开始复印。

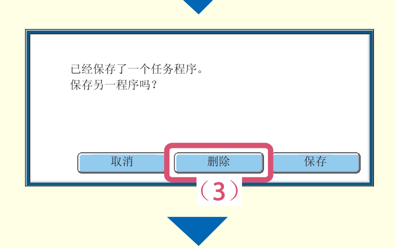
删除任务程序



1 按下 ［#/P］键 （#/P）。









2 在触摸屏上选择设置。

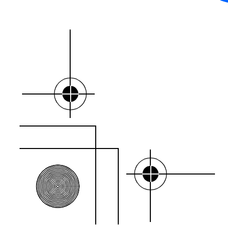
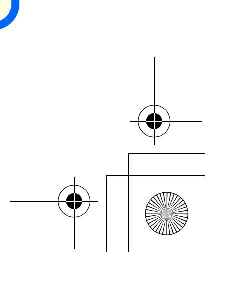
（1）触摸 ［保存/删除］标签。

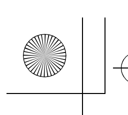
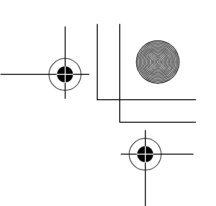
（2）触摸您想删除的任务程序的按键。

触摸任一高亮显示的键。
保存有任务程序的键会高亮显示。

（3）阅读显示的信息并触摸 ［删除］键。

（4）触摸 ［退出］键。

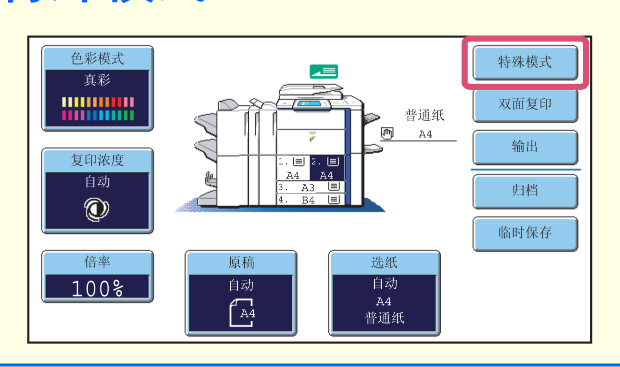



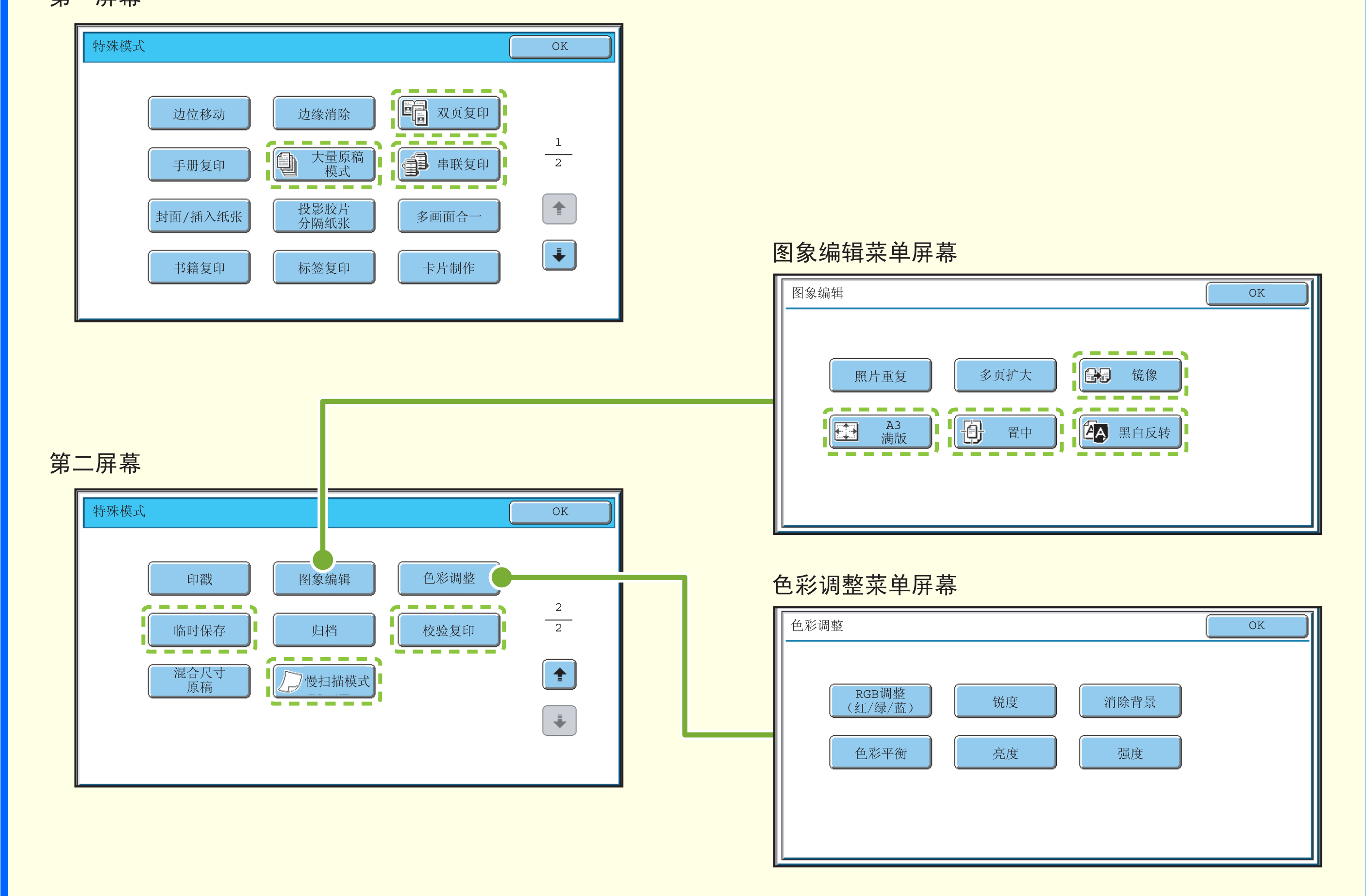
特殊模式

可使用特殊模式来执行各种特殊用途的复印任务。
本节介绍可使用特殊模式的复印类型 （未对每种特殊模式的使用步骤加以说明）。
每种特殊模式都有自己的设置和步骤，但是基本步骤都是一样的。下一页以 “边位移动”为例，对特殊模式的基本步骤进行了说明。
有关使用特殊模式的步骤，请参阅复印机向导中的 “3. 特殊模式”。

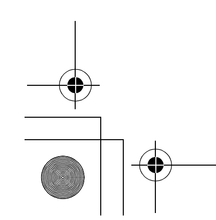
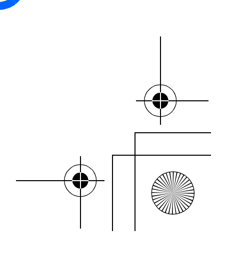
特殊模式

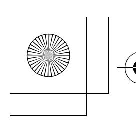


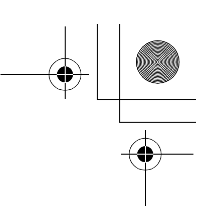
如需使用特殊模式，打开特殊模式菜单，并触摸您想使用的模式的按键。菜单包含两个屏幕，可使用 ↓ ↑ 键来切换屏幕。
触摸初始屏幕上的 ［特殊模式］键可打开特殊模式菜单。



触摸带有 ⌜ ⌟ 的特殊模式按键时，此键高亮显示并且设置完成。
触摸任何其它特殊模式按键时，屏幕显示让您为此模式选择设置。

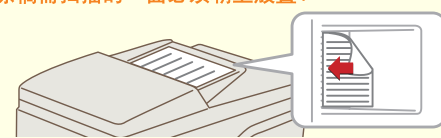




选择特殊模式

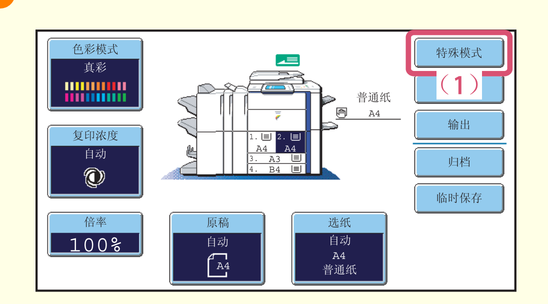
以下举例说明为 “增加边位 （边位移动）” 选择设置的步骤。虽然每种特殊模式的特别设置有所不同，但基本步骤是一样的。

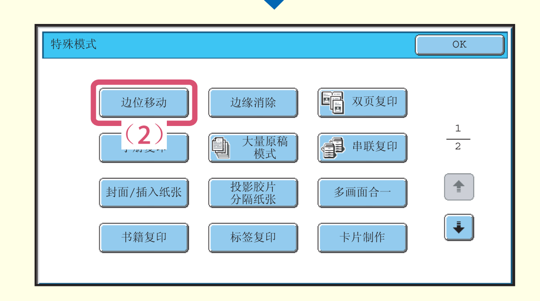
原稿需扫描的一面必须朝上放置！

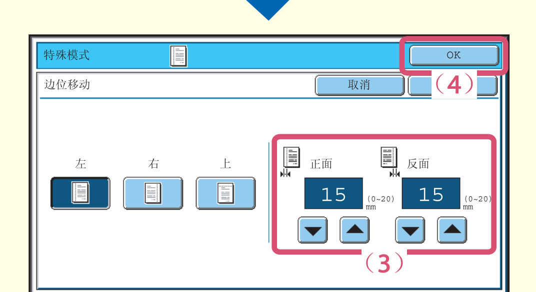


1 **放置原稿。**

使用原稿台时，将原稿需扫描的一面朝下放置。







2 **在触摸屏上选择设置。**

（1）触摸 ［特殊模式］键。

（2）触摸 ［边位移动］键。

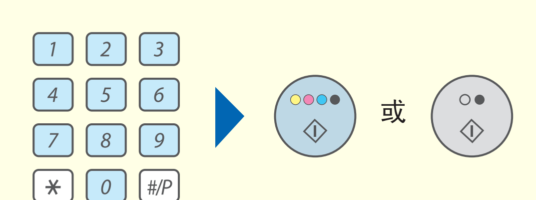
左边距移动15mm的设置将在下面作为例子说明。

（3）通过▼ ▲键选择正面15mm和反面15mm。

边位移动位置最初设置为 “左”。

如需将位置变为 “右” 或 “上”，触摸相应键。

（4）触摸 ［OK］键。

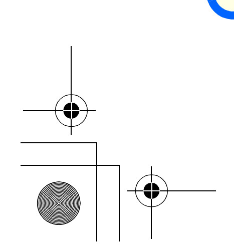


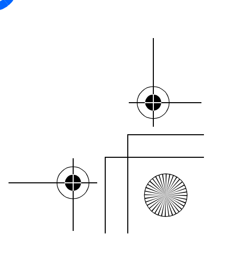
3 **设置复印份数，然后按下 ［彩色复印］键或 ［黑白复印］键。**

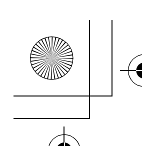


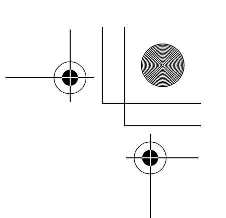








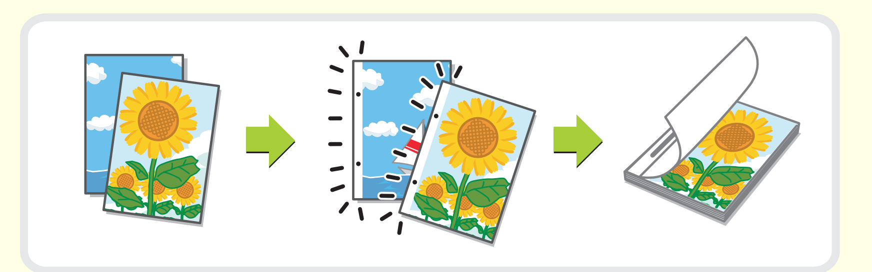




便捷的复印功能

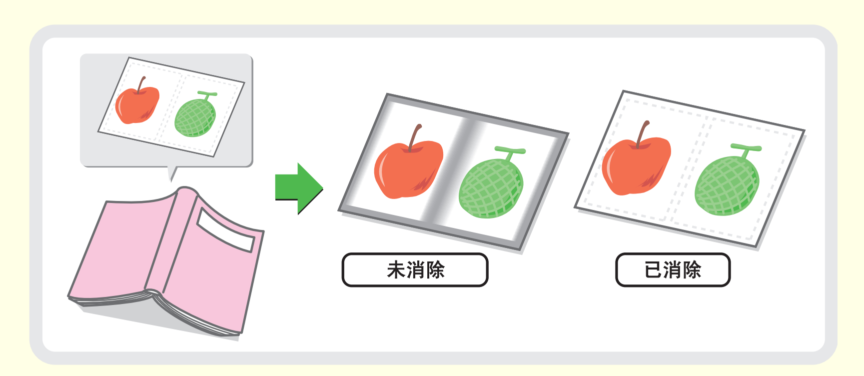
增加边距 （边位移动）

该功能用于移动复印件上的图象，以创建装订边位。当您需用线装订复印件或将复印件放入装订机中时，该功能是非常便捷的。



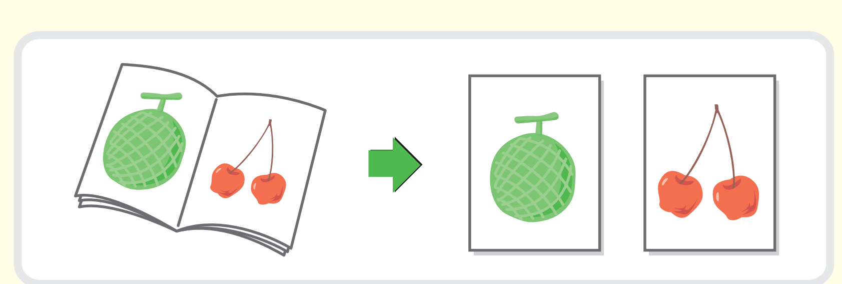
消除外围阴影 （边缘消除）

该功能用于消除复印书籍和其它较厚的原稿时出现的外围阴影。



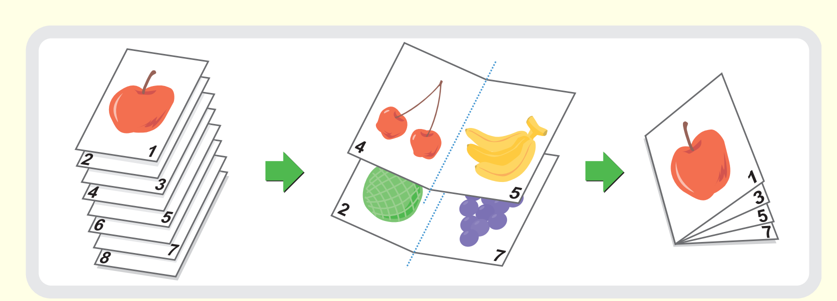
复印装订成册的原稿的每个对页 （双页复印）

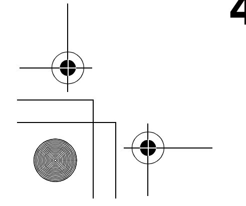
该功能用于分别复印装订成册的原稿（如手册）的左右页。此外，可将两个对页复印到一张纸的两面。

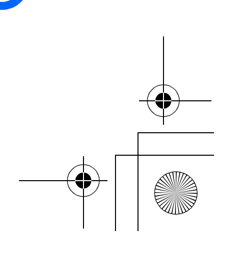


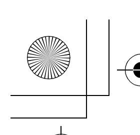
以手册样式复印 （手册复印）

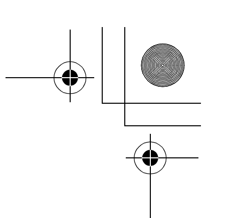
该功能用于执行可折叠成手册的复印。
手册复印使手册的制作变得容易。
安装了鞍式装订分页器时，输出稿会自动沿中心折叠并装订。





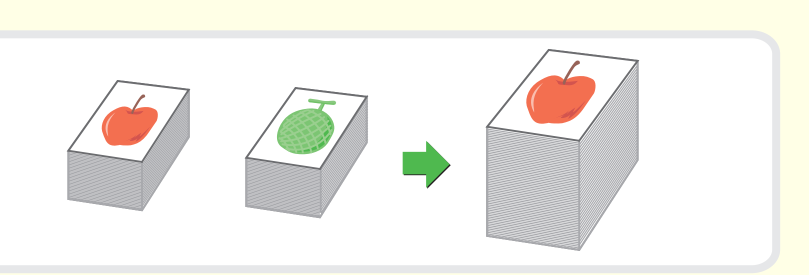






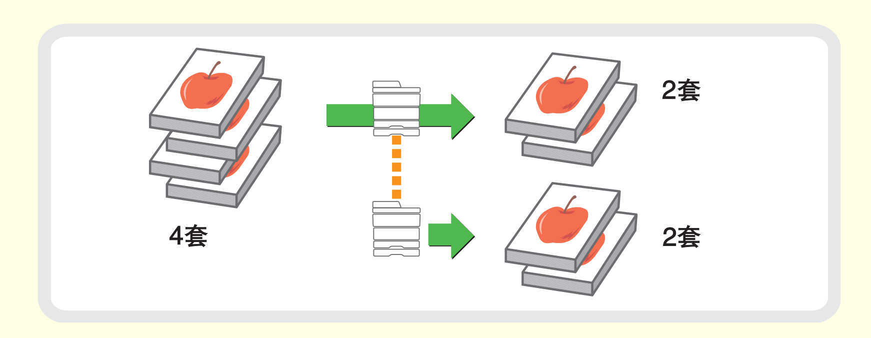
同时复印大量原稿 （大量原稿模式）

原稿的厚度不能超过标志线，否则不能通过送稿器自动装入。
大量原稿模式功能让您可以将原稿分成几套，然后再分批装入，并作为一份任务复印各套。



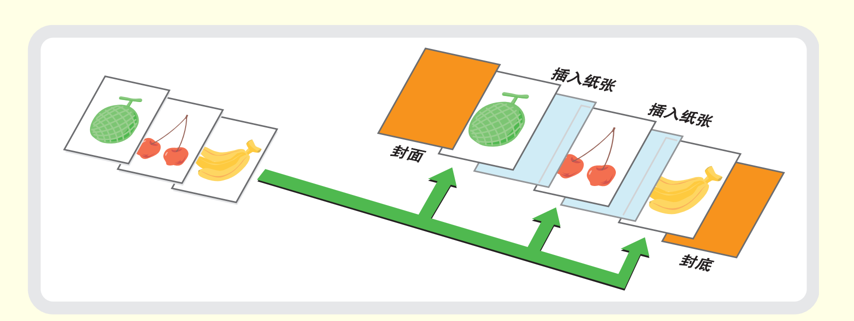
使用两台机器复印大量原稿 （串联复印）

您可将一个复印任务分给接至同一网络的两台机器。
这样可为您节省执行大型复印任务所需的时间。
使用该功能时，必须在系统设置中对串联连接设置进行配置。



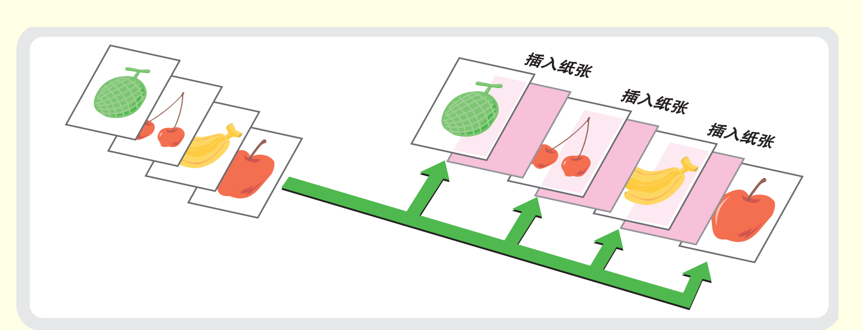
为封面使用不同类型的纸张 （封面/插入纸张）

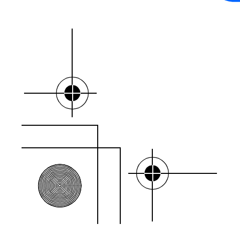
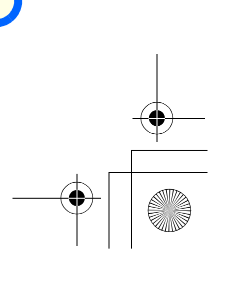
该功能使您能够使用不同类型的纸张来作为一套复印件的封面和封底。
也可以将不同类型的纸张作为插页添加到指定页面。

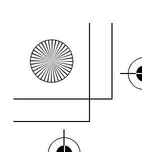
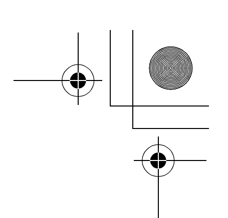


在投影胶片上复印时添加插入纸张（投影胶片分隔纸张）

在投影胶片上复印时，该功能可在胶片间插入纸张，防止胶片粘在一起。

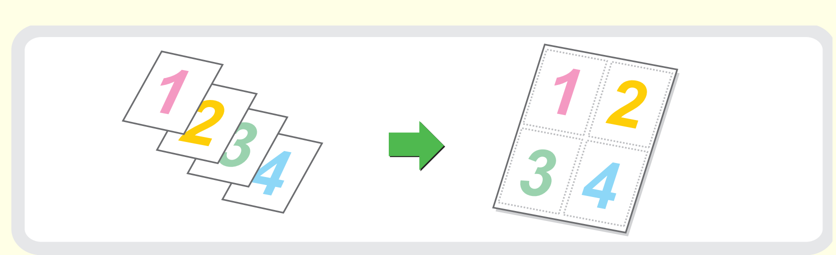


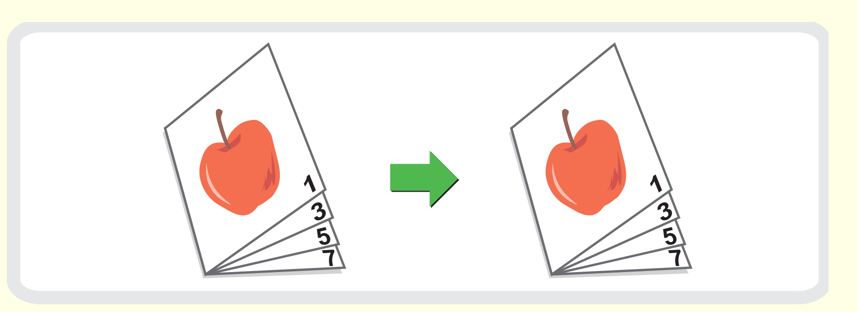
将多个页面复印到一张纸上 （多画面合一）

该功能用于将两张或四张原稿页面复印在一张纸上。



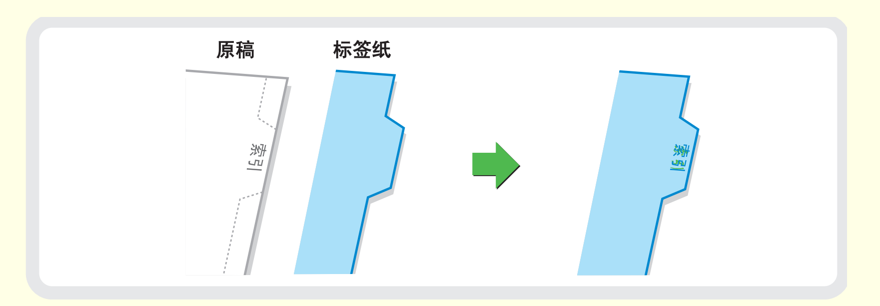
复印手册 （书籍复印）

该功能用于复印书籍、手册或其它装订成册的原稿。复印件将以相同的手册样式排列。
安装了鞍式装订分页器时，输出稿自动沿中心折叠并装订。



将标题复印到标签纸上 （标签复印）

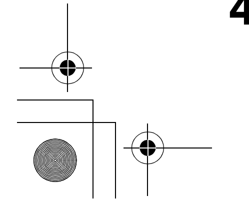
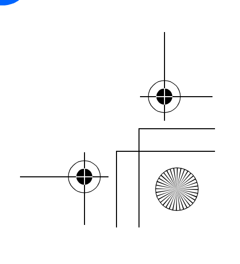
该功能用于将标题复印到标签纸的标签上。

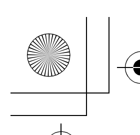
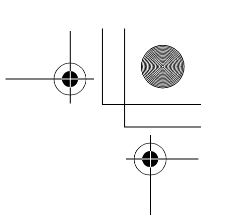


将卡片的两面复印到一张纸上 （卡片制作）

该功能用于将卡片的正反面复印到一张纸上。

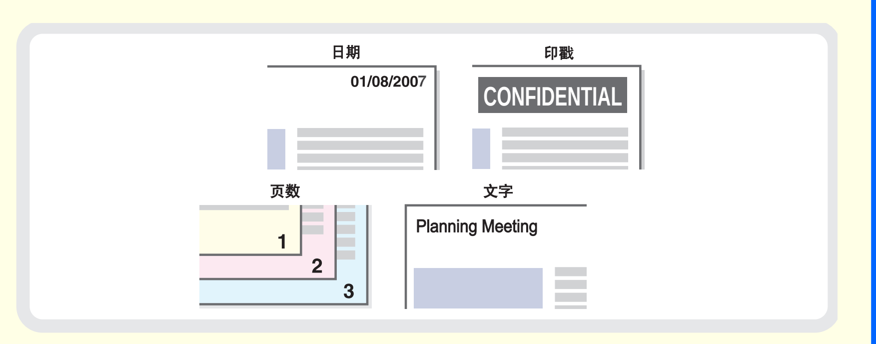


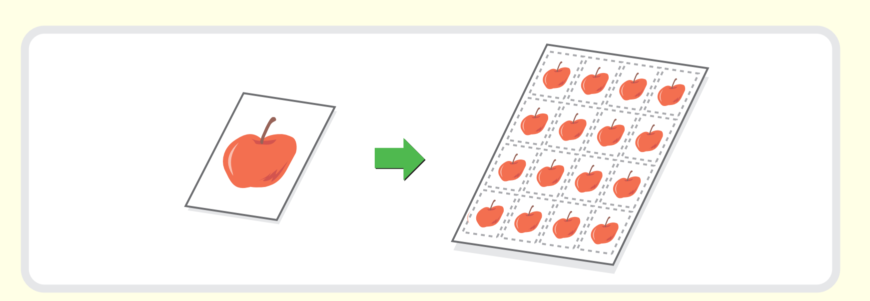
将日期或印戳打印在复印件上 （印戳）

该功能用于将日期、印戳、页数或文字打印在复印件上。
以彩色打印印戳或文字时可选择色彩。



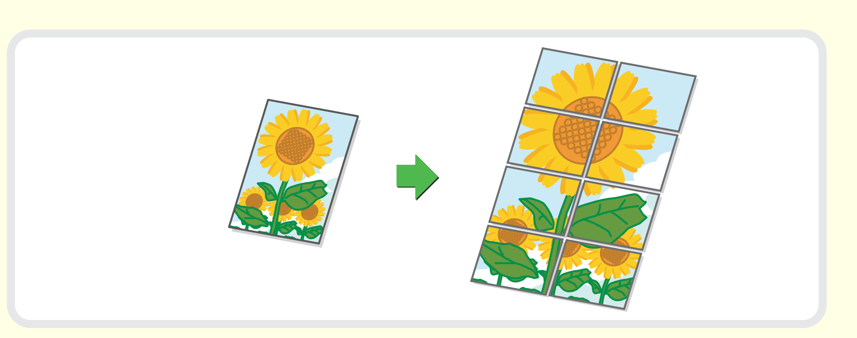
在一张纸上重复印制同一照片 （照片重复）

该功能用于在一页纸上打印最多24份同一照片。



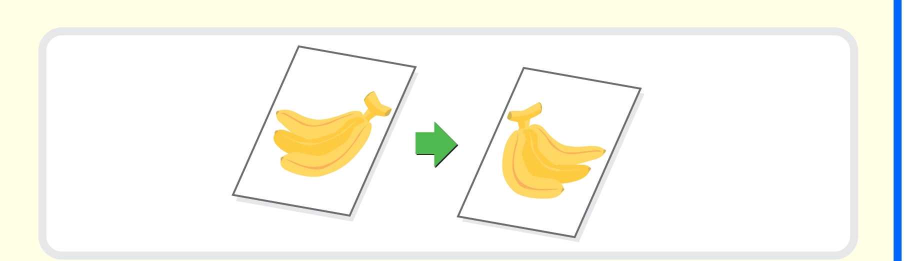
制作大型海报 （多页扩大）

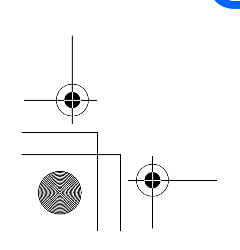
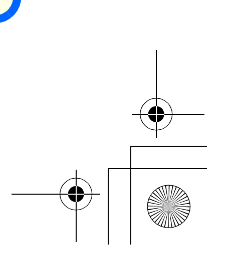
该功能用于放大复印图象，然后使用多张纸打印。可将多张纸粘合在一起，制作成一份大型海报。

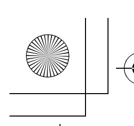
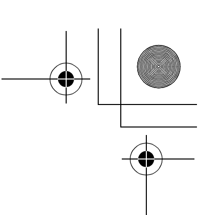


反转图象 （镜像）

该功能用于复印原稿的镜像。

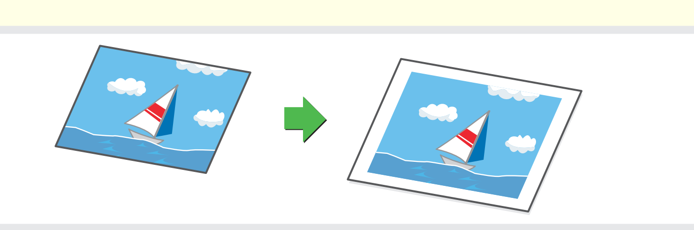


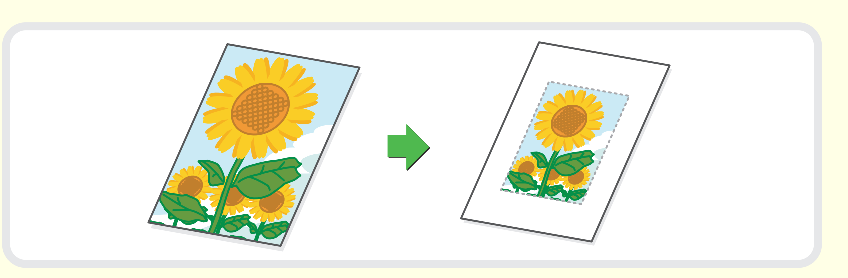
在不切边的情况下复印A3尺寸的原稿 （A3满版）

该功能用于在不切边的情况下整面复印A3尺寸的原稿。
必须将原稿置于原稿台上。



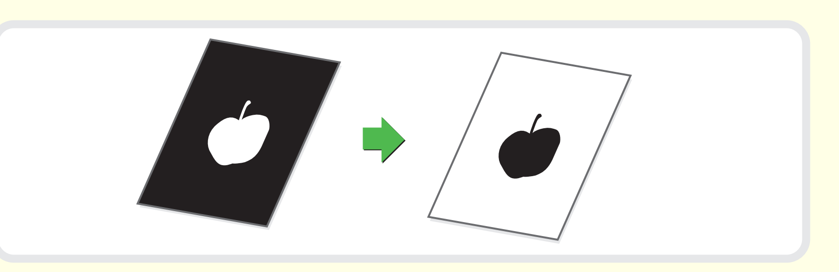
在纸张中央复印 （置中）

该功能用于将复印图象置于纸张中央。当缩小图象或将其复印到比原稿大的纸张上时，该功能是非常便捷的。



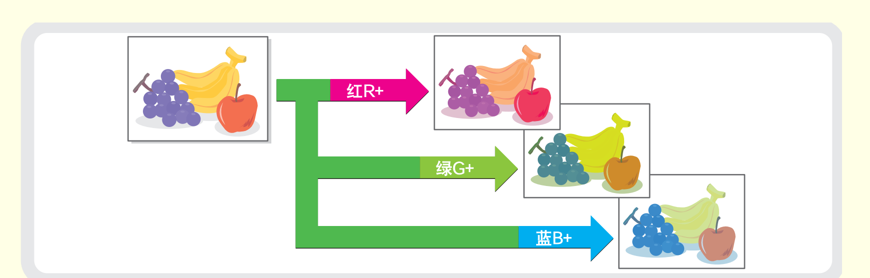
反转复印件上的黑白色 （黑白反转）

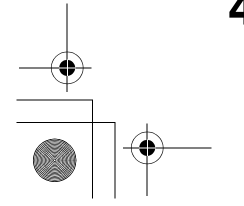
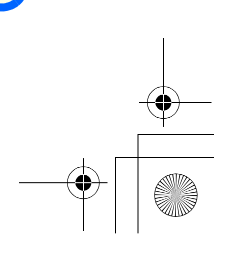
该功能用于反转复印件上的黑白色，从而制作一份反转图象。
复印带有较大黑色区域的原稿时使用该功能可节省墨粉。

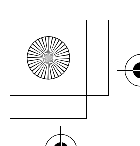
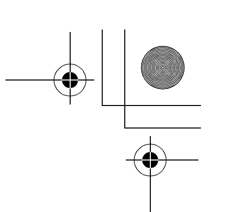


调整复印件上的红/绿/蓝 （RGB调整 （红/绿/蓝））

该功能用于加强或削弱复印件上的红、绿或蓝 （仅1种色彩），从而改变复印件的总体色调。

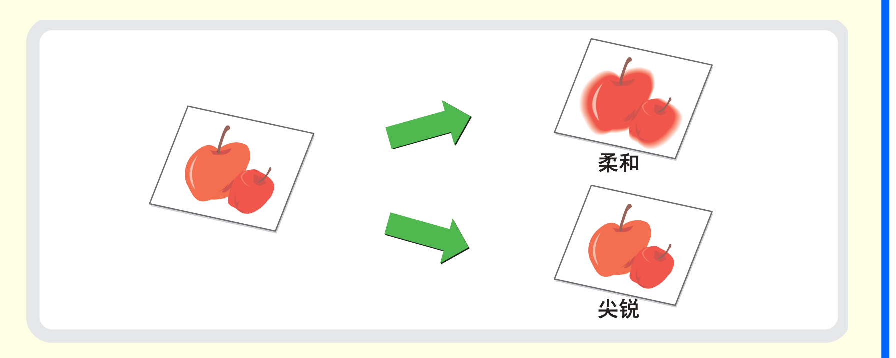


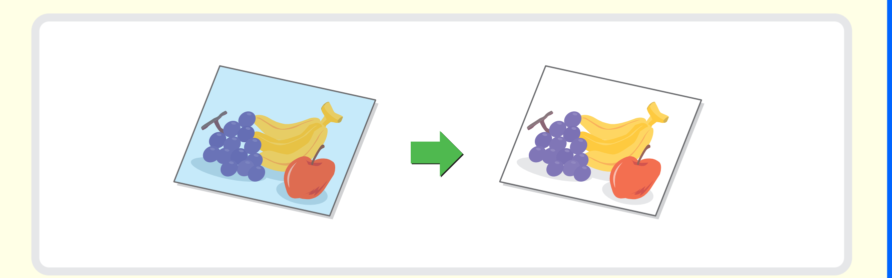
调整图象的锐度 （锐度）

该功能用于尖锐或柔和复印图象。



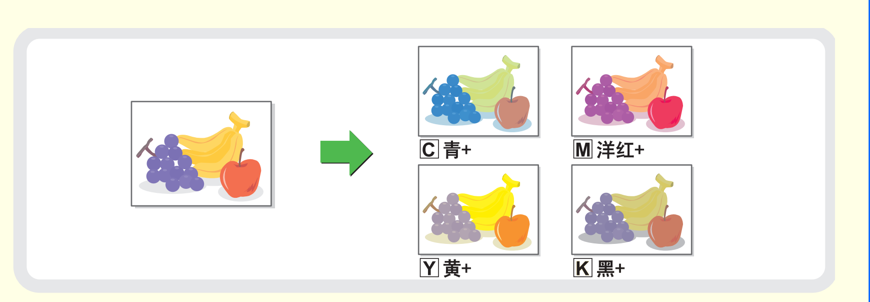
使复印件上的浅色变白 （消除背景）

该功能用于淡化复印图象的浅色背景区域。当复印淡色背景原稿时，可以白化背景。



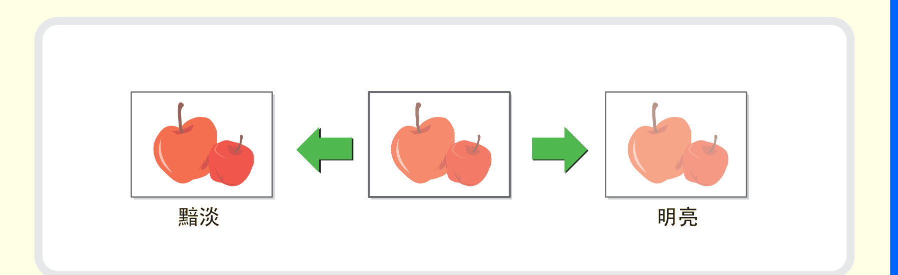
调整色彩 （色彩平衡）

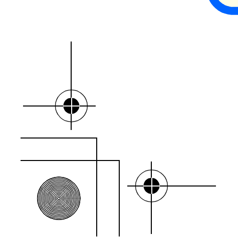
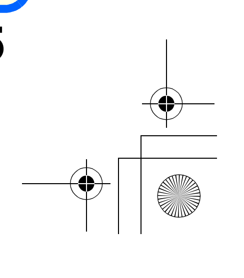
该功能用于调节彩色复印件上的色彩平衡。可以调节青、洋红、黄和黑四种色彩的密度。

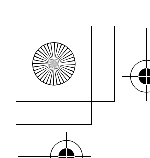
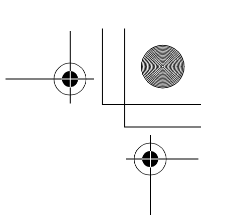


调整复印件的亮度 （亮度）

该功能用于调整复印件的亮度。

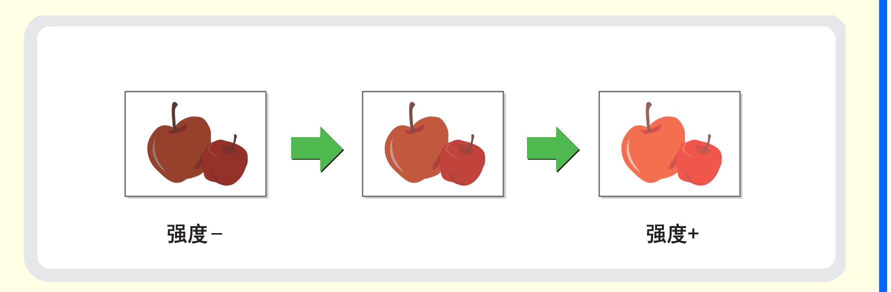


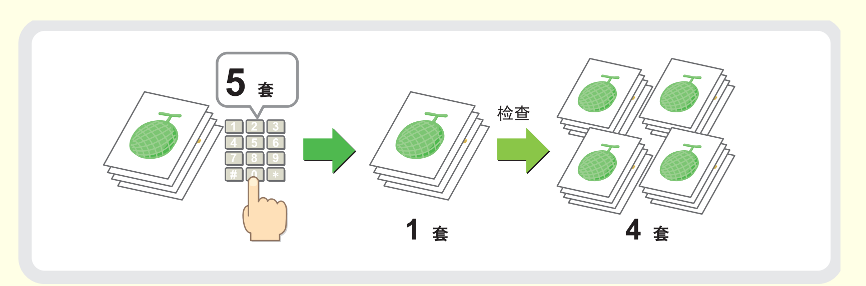
调整复印件的强度 （强度）

该功能用于调整复印件的强度。



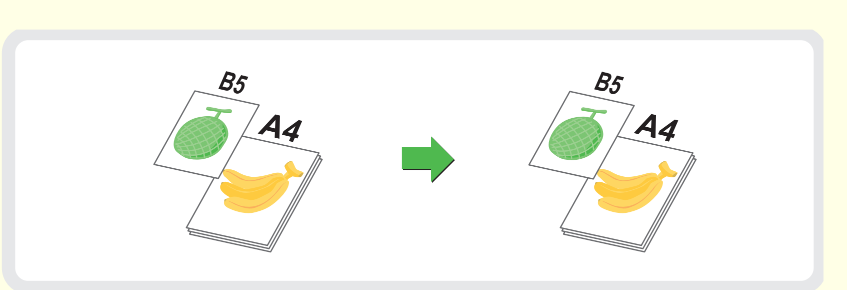
打印前检查复印件 （校验复印）

无论指定复印多少套，该功能初始都只复印一套。第一套检查完是否有错误后，可以打印其余几套。



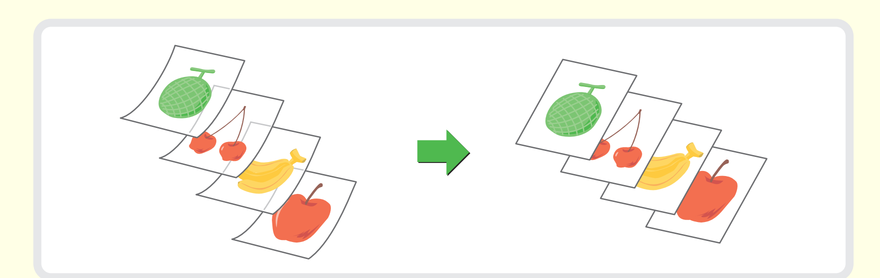
复印尺寸不同的原稿 （混合尺寸原稿）

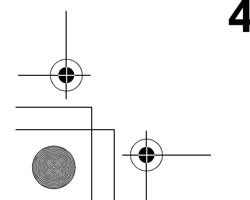
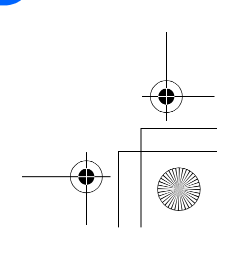
例如，即使B5原稿与A4原稿混在一起，该功能也能一次复印所有原稿。

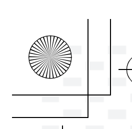
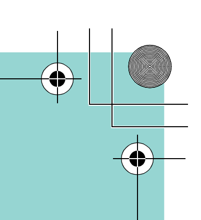


复印较薄的原稿 （慢扫描模式）

该功能用于通过送稿器扫描通常难以处理的薄原稿。



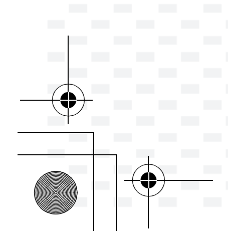



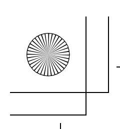



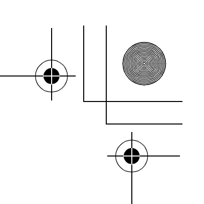
打印

本章说明了使用机器打印驱动程序打印的基本步骤。此外，还将介绍打印驱动程序中可以选择的设置。
屏幕和步骤的说明主要是针对Windows® 环境下的Windows® XP以及Macintosh环境下的Mac OS X v10.4 （Mac OS 9中假设为Mac OS 9.2.2）。
窗口根据操作系统版本，打印驱动程序版本和应用程序的不同而有所不同。









打印

本节说明打印的基本步骤。

Windows

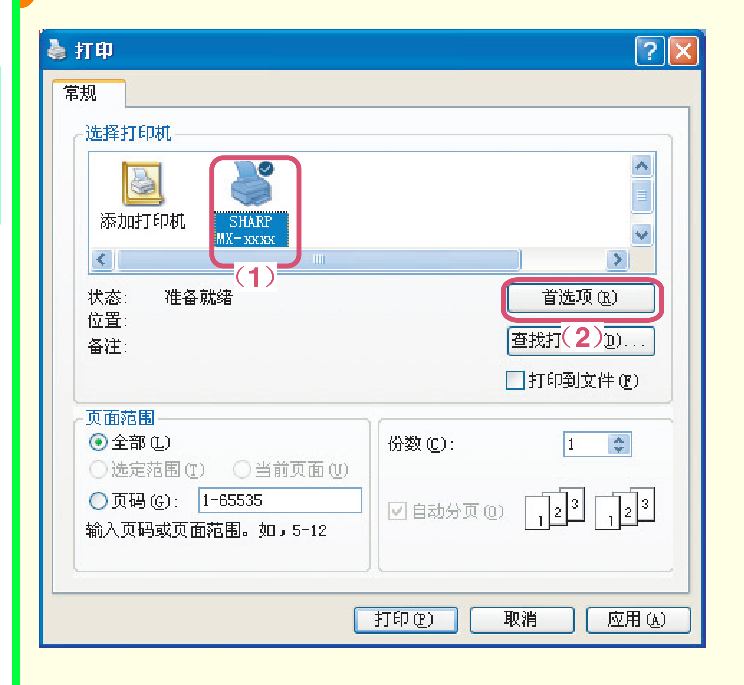
以下例子说明如何从Windows中的标准附件——写字板打印A4尺寸的文档。
要安装打印驱动程序配置Windows环境中的设定，请参阅软件安装向导中的 “2. WINDOWS环境中的软件安装”。
有关可用的打印驱动程序和使用必需的条件，请参阅打印机向导中的 “机器的打印功能”。



1 在应用程序中选择打印指令。

(1) 打开 ［文件］菜单。

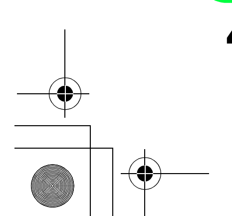
(2) 选择 ［打印］。

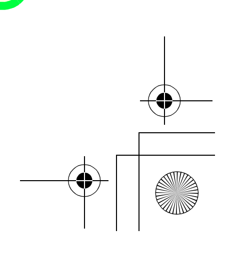


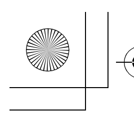
2 打开打印驱动程序属性窗口。

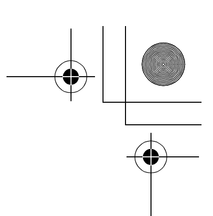
(1) 选择机器的打印驱动程序。

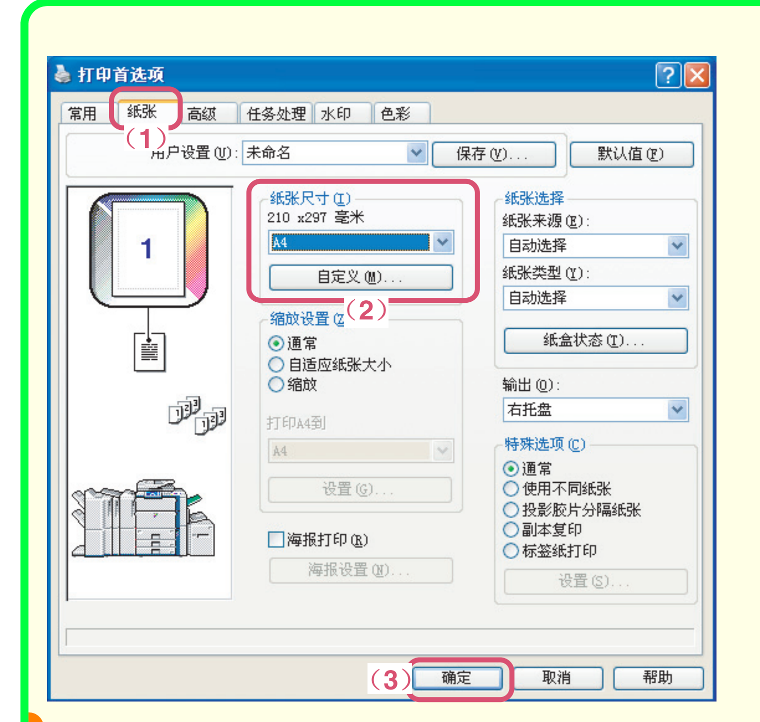
(2) 单击 ［首选项］按钮。
在Windows 98/Me/NT 4.0中，单击 ［属性］按钮。
在Windows 2000中，不显示 ［首选项］按钮。单击 “打印”对话框中的各个标签，以调整此标签页面上的设置。









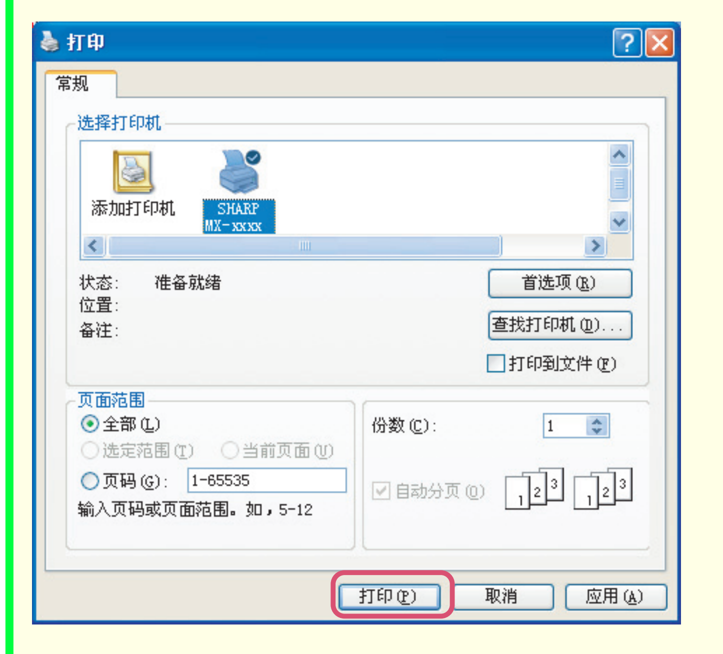


3 选择打印设置。

（1）单击［纸张］标签。

（2）单击［A4］标签。

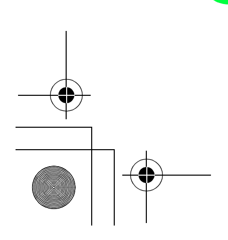
（3）单击［确定］按钮。

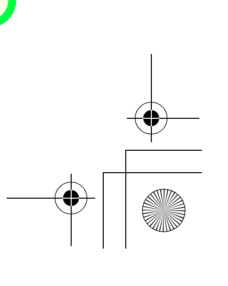


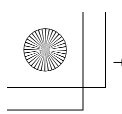
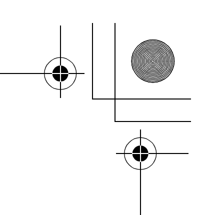
4 单击［打印］按钮。

打印开始。

在Windows 98/Me/NT 4.0中，单击［确定］按钮。





使用打印驱动程序帮助

选择打印驱动程序属性窗口中的设置时，您可显示帮助以浏览设置说明。（仅在Windows）



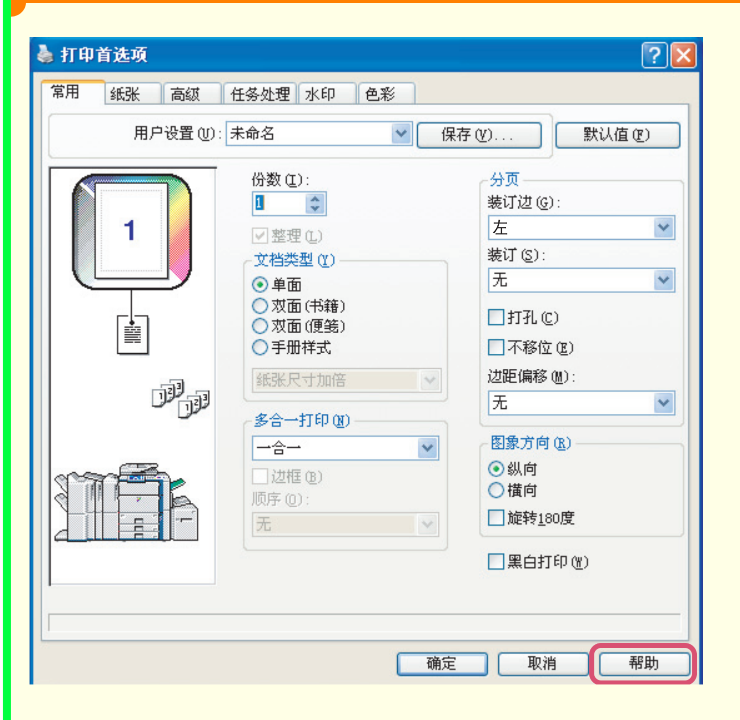
1 打开打印驱动程序属性窗口。

（1）选择机器的打印驱动程序。

（2）单击［首选项］按钮。

在Windows 98/Me/NT 4.0中，单击［属性］按钮。

在Windows 2000中，不显示［首选项］按钮。单击“打印”对话框中的各个标签，以调整此标签页面上的设置。



2 单击［帮助］按钮。

将打开帮助窗口，以便查看标签上设定的说明。

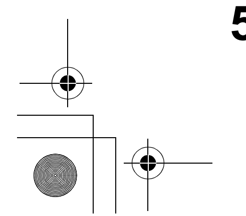
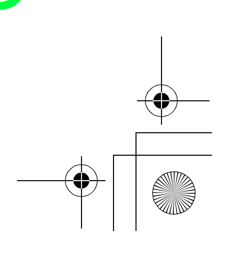
要在对话框中查看设定的帮助，点击帮助窗口顶端的绿色文本。

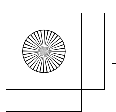
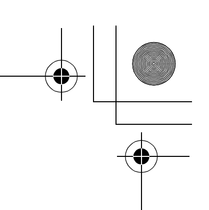
要查看特殊设置的帮助

如需浏览有关特殊设置的帮助，单击窗口右上角的 ? 按钮，然后单击设置。

当出现信息图标（ i ）时

可通过点击该图标来显示有关功能组合限制和其它信息。

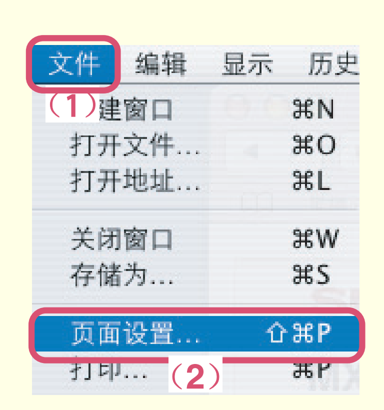
Macintosh

以下范例说明了如何从 “文本编辑”（Mac OS 9中为 “纯文本”）打印一份A4尺寸文档，“文本编辑” 是Macintosh计算机中的标准附件。
在Macintosh环境中，必须安装PS扩充组件，使机器作为网络打印机来使用。要安装打印驱动程序并配置环境中的设定，请参阅软件安装向导中的 “3. MACINTOSH系统中的软件安装”。

设置纸张尺寸

选择打印要求前选择打印驱动程序中的纸张设定。

MAC OS X



1 **在文本编辑中打开页面设置窗口。**

(1) 打开 ［文件］菜单。

(2) 选择 ［页面设置］。

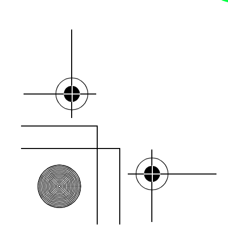
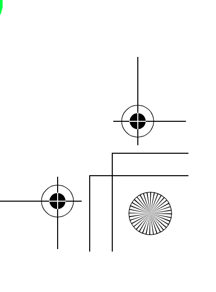


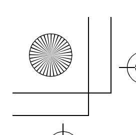
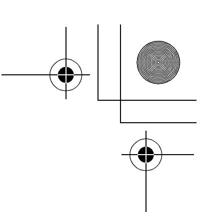
2 **选择纸张设定。**

(1) 确保选择了正确的打印机。
“格式” 菜单中显示的机器名通常是 ［SCxxxxxx］。（“xxxxxx” 是字符顺序，因您的机器型号而有所不同。）

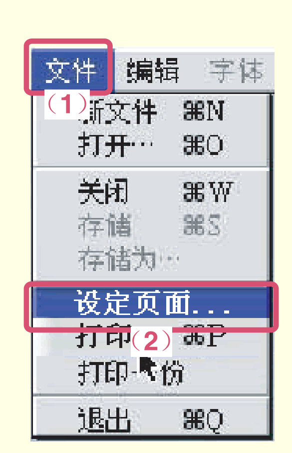
(2) 选择 ［A4］。

(3) 单击 ［好］按钮。

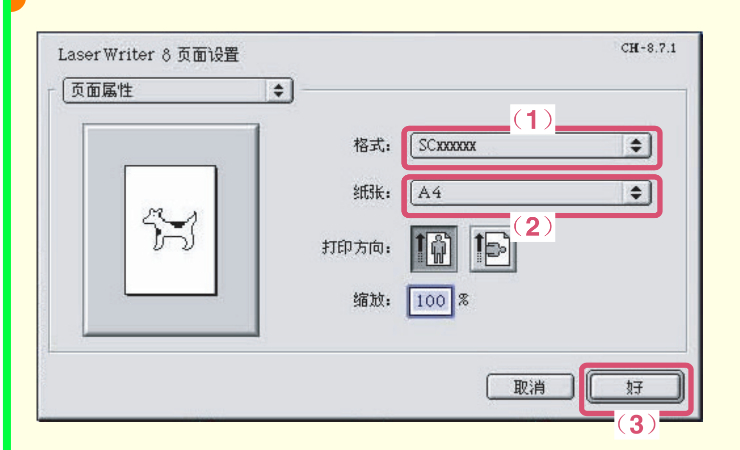
MAC OS 9



1 **在文本编辑中打开页面设置窗口。**

（**1**）打开 ［文件］菜单。

（**2**）选择 ［设定页面］。

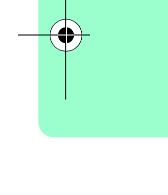
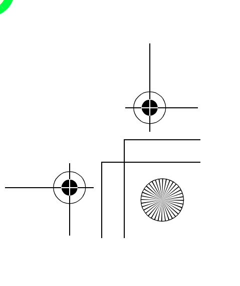


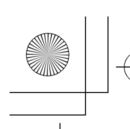
2 **选择纸张设定。**

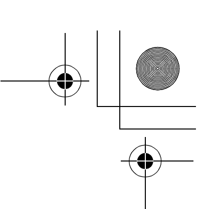
（**1**）**确保选择了正确的打印机。**
“格式”菜单中显示的机器名通常是［SCxxxxxx］。（“xxxxxx”是字符顺序，因您的机器型号而有所不同。）

（**2**）选择 ［**A4**］。

（**3**）单击 ［好］按钮。

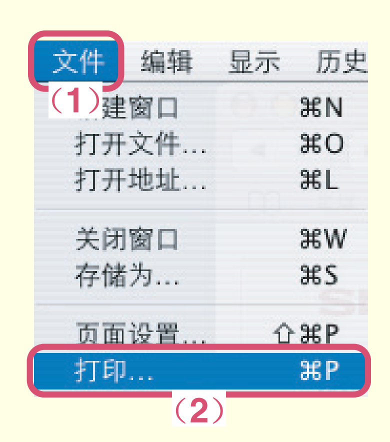







打印文件

MAC OS X



1 **从文本编辑执行打印。**

(1) 打开［文件］菜单。

(2) 选择［打印］。

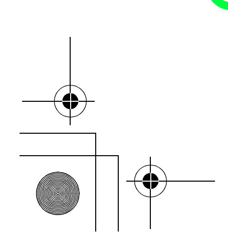


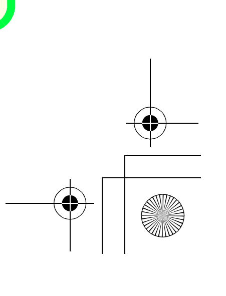
2 **选择打印设置并单击［打印］按钮。**

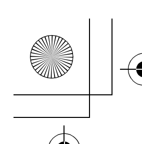
(1) 确保选择了正确的打印机。
“打印机”菜单中显示的机器名通常是［SCxxxxxx］。（“xxxxxx”是字符顺序，因您的机器型号而有所不同。）

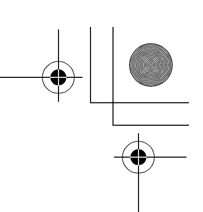
(2) 选择打印设置。
单击［份数和页数］旁边的 ，并从下拉菜单中选择您想要的设置。将显示所选设定的屏幕。

(3) 单击［打印］按钮。
开始打印。

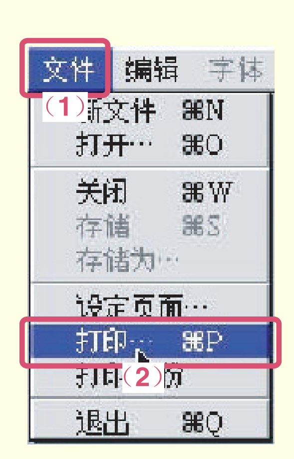








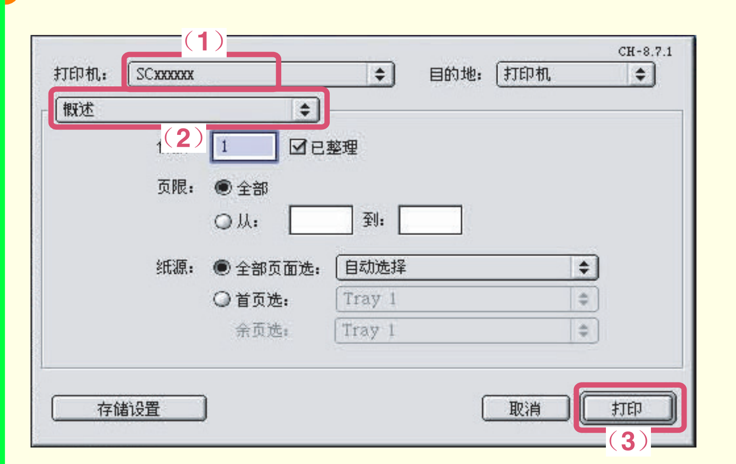
MAC OS 9



1 从文本编辑执行打印。

（1）打开［文件］菜单。

（2）选择［打印］。

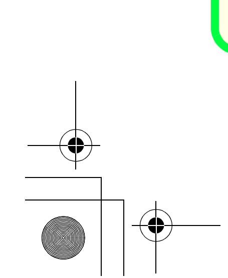


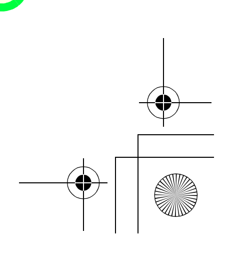
2 选择打印设置并单击［打印］按钮。

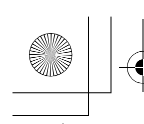
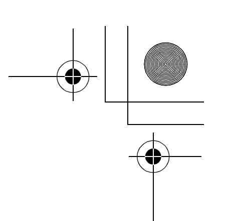
（1）确保选择了正确的打印机。
"打印机"菜单中显示的机器名通常是［SCxxxxxx］。（"xxxxxx"是字符顺序，因您的机器型号而有所不同。）

（2）选择打印设置。
单击［份数和页数］旁边的 ⬍，并从下拉菜单中选择您想要的设置。将显示所选设定的屏幕。

（3）单击［打印］按钮。
开始打印。





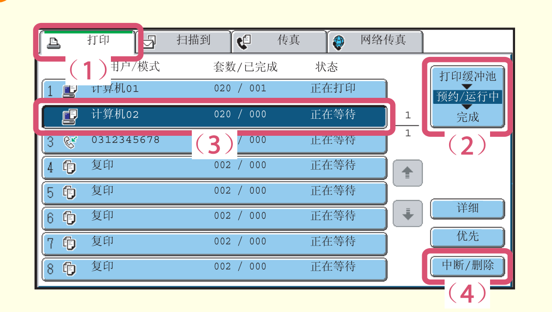



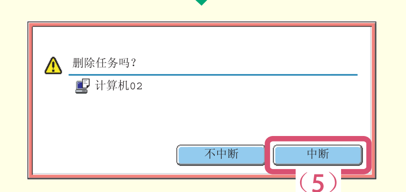
取消打印（从机器上）

您可以在打印真正开始前取消打印任务。



1 按下［工作状况］键。





2 在触摸屏上选择设置。

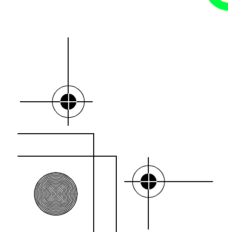
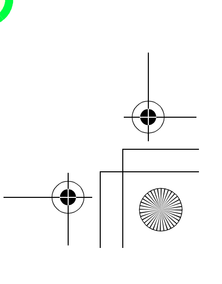
(1) 触摸［打印］标签。

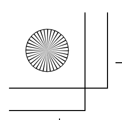
(2) 将打印状态模式切换到［打印缓冲池］或［预约/运行中］。
触摸该键改变模式。所选模式高亮显示。

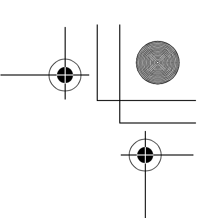
(3) 触摸您想取消的打印任务的按键。

(4) 触摸［中断/删除］键。

(5) 触摸［中断］键。



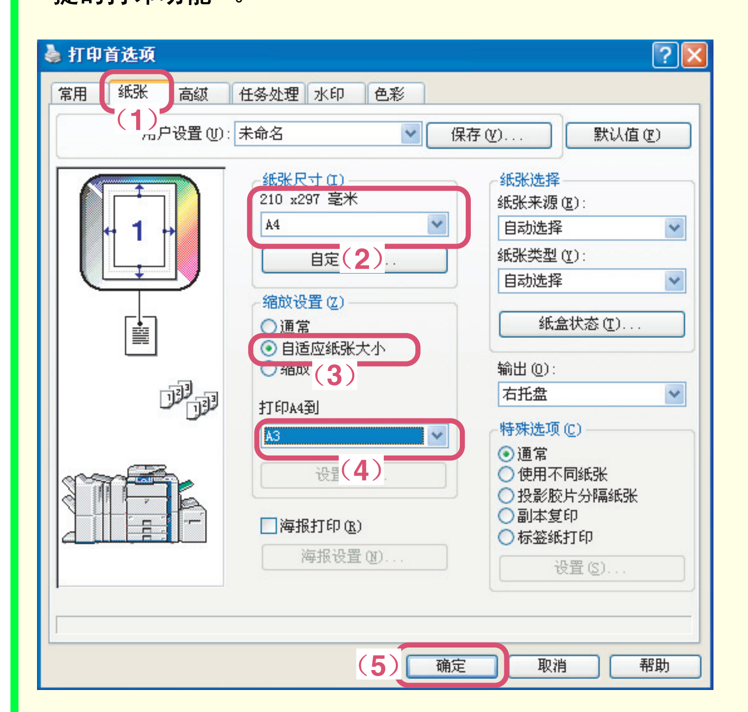


选择打印设置

要使用机器的打印功能，必须配置打印驱动程序属性窗口中的设置。有关打开打印驱动程序属性窗口的步骤和打印的基本步骤，请参阅 “打印”（第48页）。

Windows

下面以 “使打印图象适合纸张 （自适应纸张大小）” 为例，对打印驱动程序中的选择设置步骤进行了说明。
自适应纸张大小功能用于将打印图象自动放大或缩小至适合所选纸张的尺寸。在这一范例中， A4图象打印在A3纸张上。
打印驱动程序设置步骤因设置而异。**关于各个设置的更多信息，请参阅打印机向导中的 “3. 常用功能” 和 “4. 便捷的打印功能”。**



选择打印设置。

(1) 单击 ［纸张］ 标签。

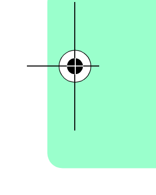
(2) 选择 ［A4］。
选择打印图象的尺寸。

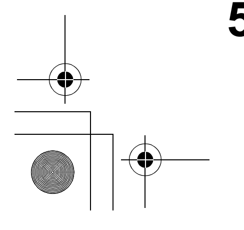
(3) 选择 ［自适应纸张大小］。

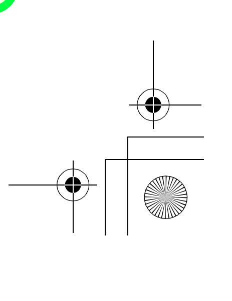
(4) 选择 ［A3］。
选择您想使用的打印纸张的尺寸。

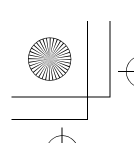
(5) 单击 ［确定］ 按钮。

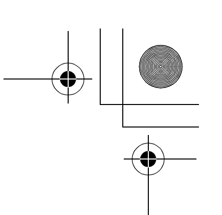
设置完成。开始打印。







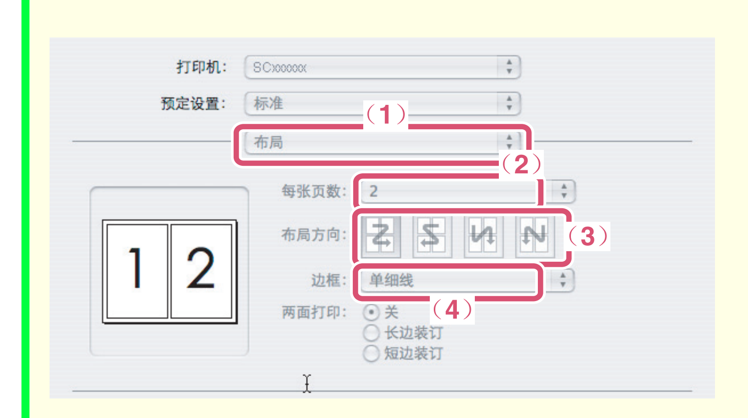




Macintosh

下面以 “在一张纸上打印多个图象 （多合一打印）” 为例，对打印驱动程序中的选择设置步骤进行了说明。
该功能缩小了每页尺寸，使每张纸上可以打印多页。下面举例说明了在一张纸上打印带有边框的两页面的步骤。
打印驱动程序设置步骤因设置而异。**关于各个设置的更多信息，请参阅打印机向导中的 “3. 常用功能” 和 “4. 便捷的打印功能”。**

MAC OS X



选择打印设置。

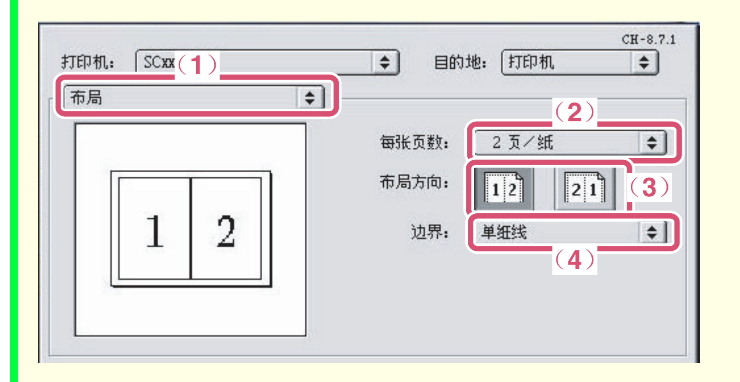
（1）单击 ［布局］ 标签。

（2）单击 ［2］ 标签。

（3）选择纸张顺序。

（4）选择所需边界线类型。

MAC OS 9



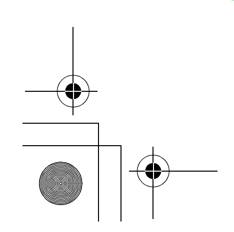
选择打印设置。

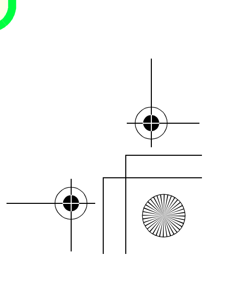
（1）单击 ［布局］ 标签。

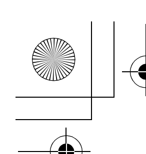
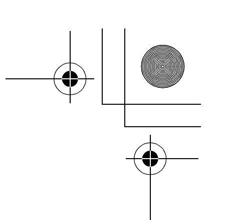
（2）单击 ［2页/纸］ 标签。

（3）选择布局方向。

（4）选择所需边界线类型。



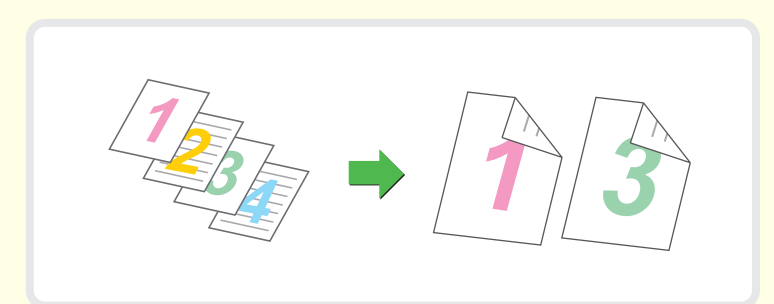


便捷的打印功能

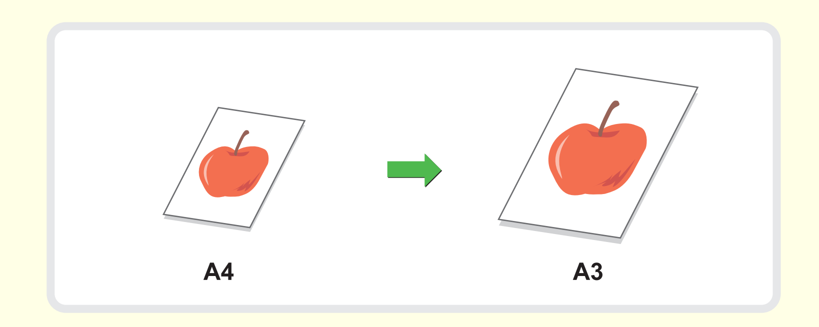
在纸张两面打印 （双面打印）

该功能用于在纸张的两面打印。当您打印许多页面或想节约纸张时，您可通过双面打印功能来减少打印的纸张数。



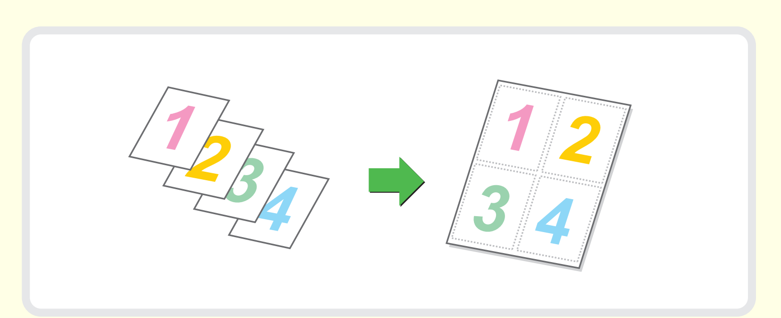
使打印图象适合纸张 （自适应纸张大小）

该功能用于将打印图象放大或缩小至适合纸张尺寸。
当您想将A4或Letter的稿件放大到A3或Ledger尺寸以便浏览，或是机器中未装入与打印图象相符尺寸的纸张时，该功能是非常便捷的。



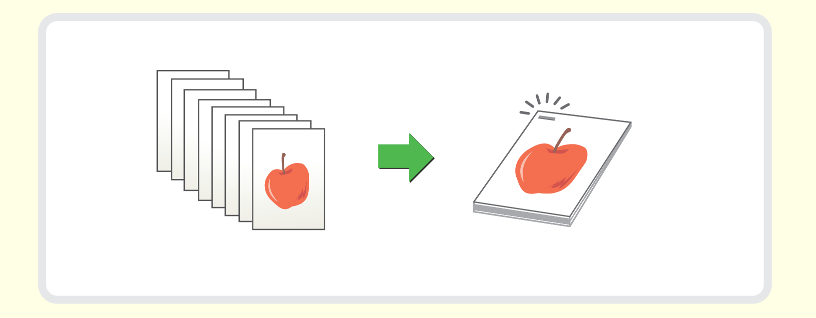
在一张纸上打印多个图象 （多合一打印）

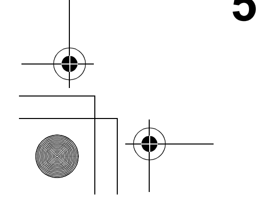
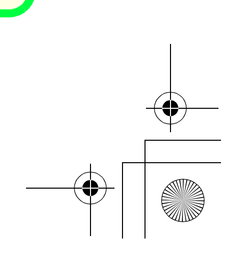
该功能用于缩小多个图象，并将这些图象打印在单张纸上。
当您想显示多个页面的全景或想节约纸张时，该功能是非常便捷的。

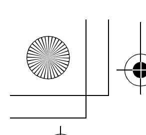


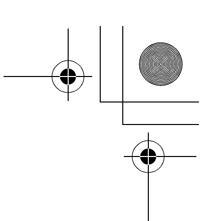
装订打印出的页面 （装订）

该功能用于装订打印输出稿 （安装了鞍式装订分页器或分页器时）。



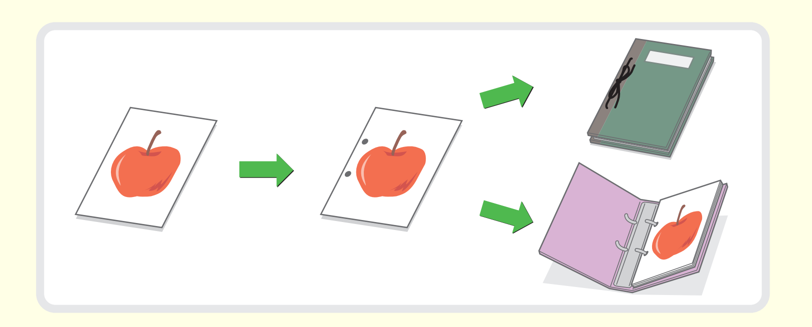







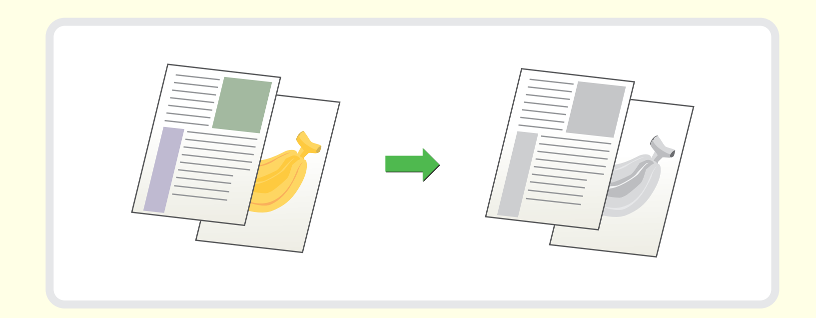
在输出稿上打孔 （打孔）

该功能用于在输出稿上打孔。
（安装了打孔组件和鞍式装订分页器或分页器时。）



在灰度模式下打印彩色图象 （黑白打印）

该功能用于在灰度模式下打印彩色图象。
当无需彩色打印时，如您仅需检查文件内容时，可为您节约彩色墨粉。



机器还具有以下这些功能

有关每个功能的详细信息，请参阅打印机向导中的 “4.便捷的打印功能”。

用于制作手册和海报的便捷功能
- 制作手册 （手册/手册装订）
- 增加边距 （边距偏移）
- 制作大型海报 （海报打印）

图象尺寸和方向的调节功能
- 将打印图象旋转180度 （旋转180度）
- 放大/缩小打印图象 （缩放/XY-缩放）
- 反转图象 （镜像）

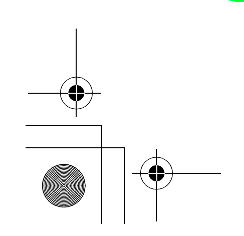
色彩模式调节功能
- 调节图象的亮度和对比度 （色彩调整）
- 将淡色文本或线条打印成黑色 （文本为黑色/矢量为黑色）
- 选择适合图象类型的色彩设置 （高级色彩）

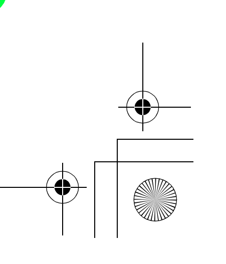
将文本和图象结合的功能
- 在打印页面上添加水印 （水印）
- 在打印数据上打印图象 （图象印戳）
- 为打印图象创建套印 （套印）

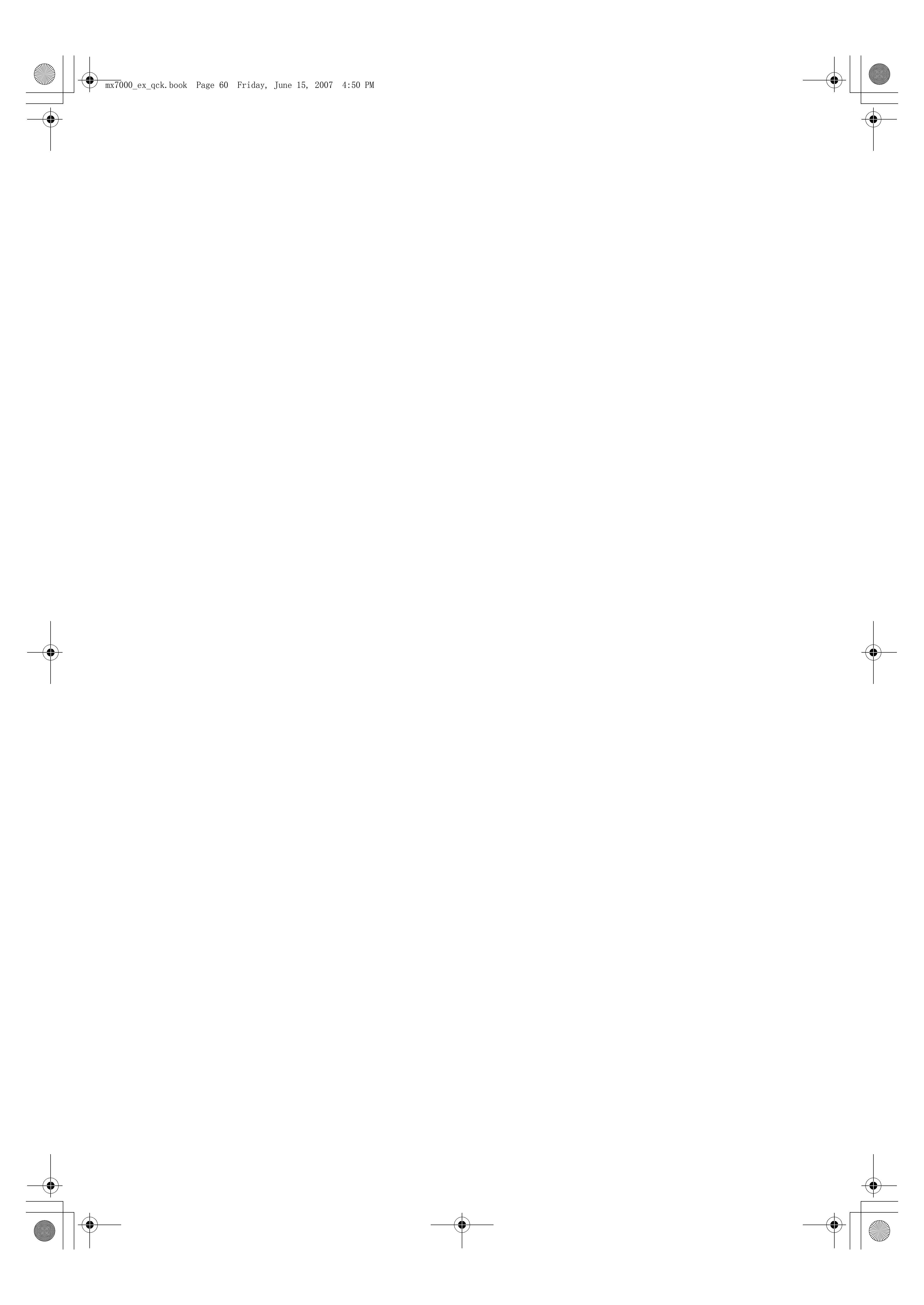
特殊用途的打印功能
- 在不同纸张上打印指定的页面 （使用不同纸张）
- 在投影胶片上打印时添加插页 （投影胶片分隔纸张）
- 打印副本 （副本复印）
- 在标签纸的标签上打印文本 （标签打印）

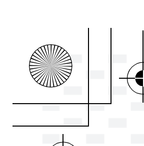
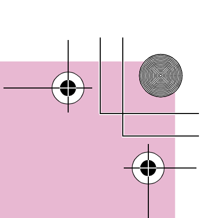
便捷的打印功能
- 使用两台机器打印大型打印任务 （串联打印）
- 保存并使用打印文件 （保留/文件归档）





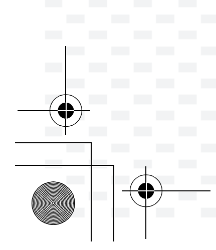


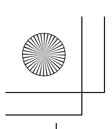
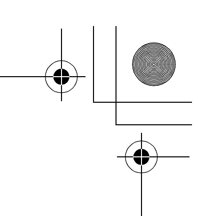


传真

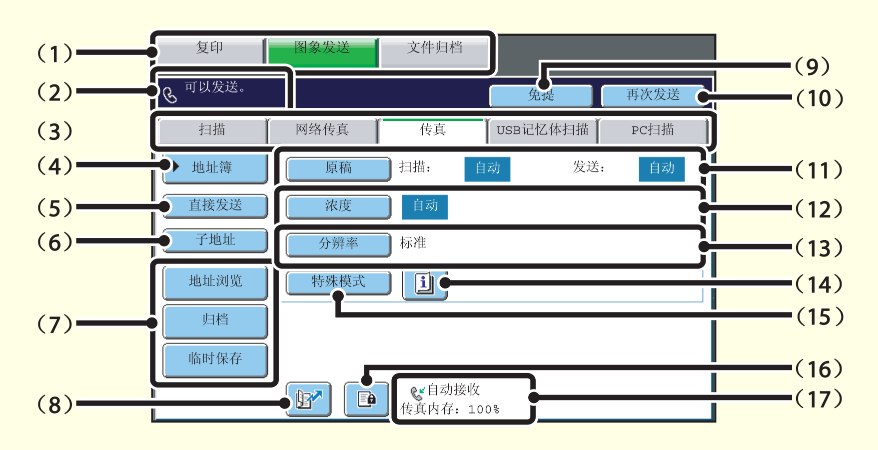
本章说明使用机器传真功能的基本步骤。另外，也介绍了与传真功能同时使用的特殊模式。
要使用传真功能，必须安装传真扩充组件。



传真模式初始屏幕

按触摸屏中的[图象发送]键来打开传真模式的初始屏幕。如果没有出现传真屏幕，请按[传真]键。
选择初始屏幕中的传真设置。



(1) 模式选择键
按键在复印，图象发送和文件归档之间切换。
要切换到传真模式，请按[图象发送]键。

(2) 这里显示各类信息和已输入的地址。
左边 图标指示传真模式。

(3) 发送模式标签
用这些键改变图象发送功能的模式。要切换到传真模式，请按[传真]标签。

(4) [地址簿]键
按该键来使用快捷键或分组键。触摸键后，出现地址簿屏幕。

(5) [直接发送]键
按该键直接发送传真。当[直接发送]键没有高亮显示时，则选择普通发送 （内存发送模式）。

(6) [子地址]键
按该键输入传真代码发送的子地址和口令。

(7) 自定义键
可改变该处出现的键，显示您偏好的设定或功能。

(8) 键
按该键用搜索编号*指定收件人。
* 保存地址时被分配一个3位数字。

(9) [免提]键/[暂停]键/[空格]键
按该键使用免提拔号。
当输入要拔号的传真号码时，该键变为[暂停]键。当输入子地址时，该键变为[空格]键。

(10) [再次发送]键/[下一地址]键
最近8次通过扫描到E-mail，传真和/或网络传真发送的地址被保存。要选择其中一个地址，请按所需地址。选择地址后，该键变为[下一地址]键。

(11) [原稿]键
按该键设定扫描尺寸，发送尺寸和原稿方向，并选择双面扫描设定。

(12) [浓度]键
按该键选择扫描浓度。

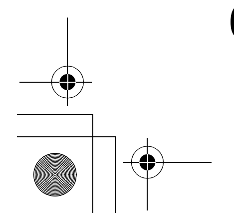
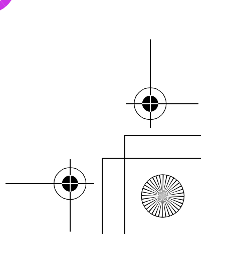
(13) [分辨率]键
按该键选择扫描分辨率。

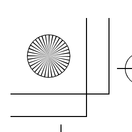
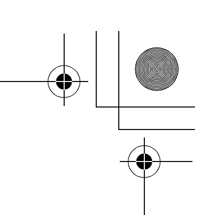
(14) 键
当选择了特殊模式或双面扫描时出现该键。按该键显示所选的特殊模式。

(15) [特殊模式]键
按该键使用一个特殊模式。

(16) 键
启用 “已接收数据打印保留设置”时，当接收到传真时出现该键。按该键打开密码输入屏幕。输入设定的密码来打印传真。

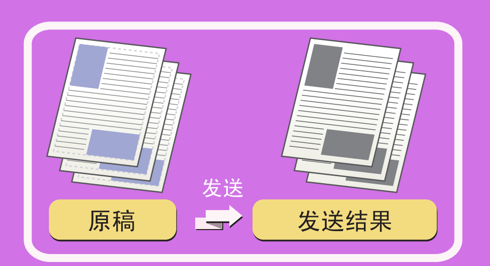
(17) 这里显示当前所选的传真接收模式和剩余内存。

发送传真

发送传真的基本步骤说明如下。
传真模式中，彩色原稿将以黑白图象的形式发送。

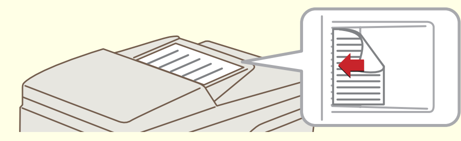




1 触摸[图象发送]键。

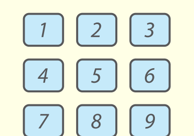
出现传真模式的基本屏幕。
如果没有出现传真屏幕，请按[传真]标签。

原稿需扫描的一面必须朝上放置！



2 放置原稿。

使用原稿台时，将原稿需扫描的一面朝下放置。

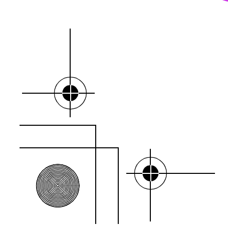
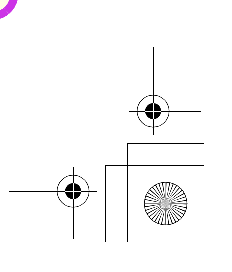


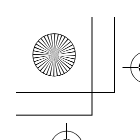
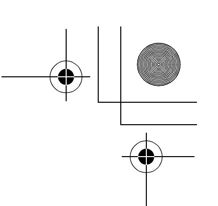
3 输入接收传真的机器的传真号码，然后按下［黑白复印］键。

传真模式中，不能用[彩色复印]键发送传真。



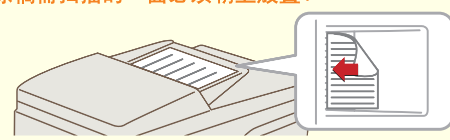


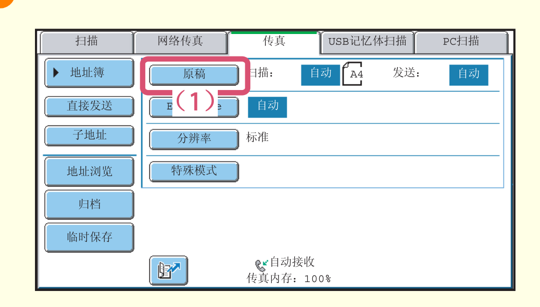
改变传真尺寸

原稿尺寸和发送尺寸可在发送前指定。
这对于传真一份很小又难以阅读的原稿很方便。
将A4双面原稿传真到A3尺寸的步骤说明如下。



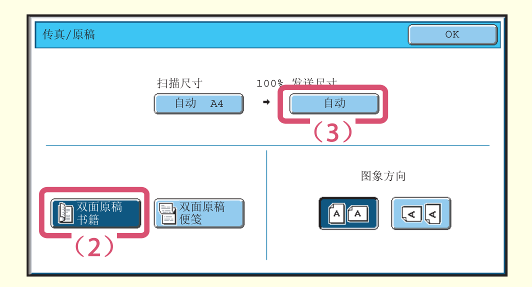
1 放置原稿。

使用原稿台时，将原稿需扫描的一面朝下放置。



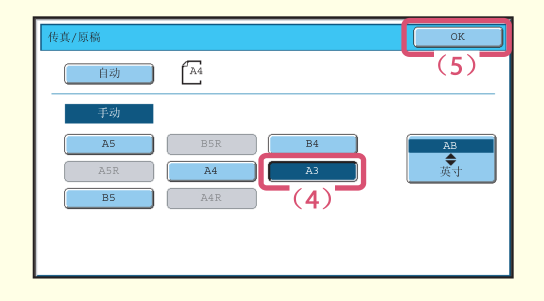
2 在触摸屏上选择设置。

（1）触摸［原稿］键。



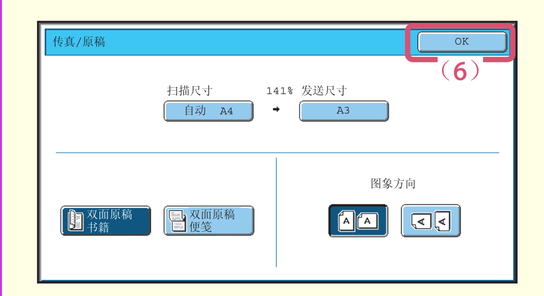
（2）触摸［双面原稿书籍］键。
该键用于发送双面原稿。

（3）触摸［发送尺寸］键。

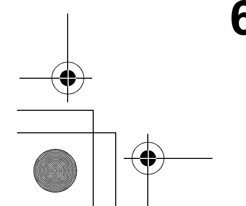
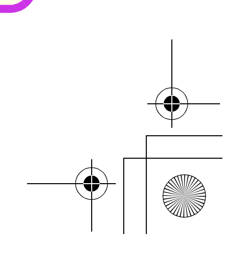


（4）触摸所需发送尺寸键（例如：A3）。

（5）触摸［OK］键。



（6）触摸［OK］键。

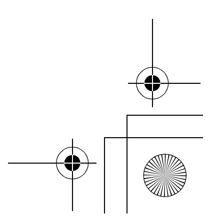
3 输入第一个地址的传真号码。

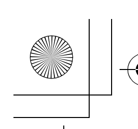
改正设置

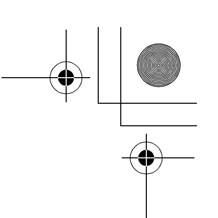
C

4 按下［黑白复印］键。

取消扫描



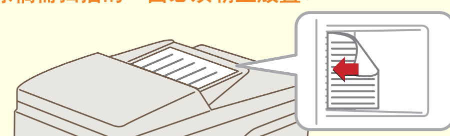




改变浓度

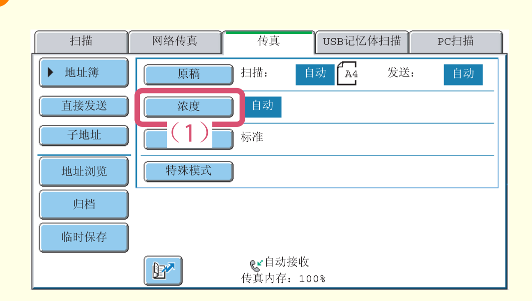
可改变浓度以适合原稿的明暗程度。
下例说明如何加深淡色原稿，使图象清晰。

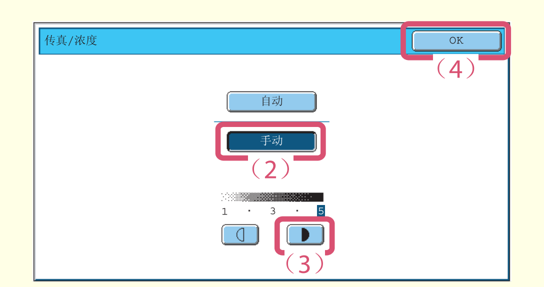
原稿需扫描的一面必须朝上放置！



1 放置原稿。

使用原稿台时，将原稿需扫描的一面朝下放置。





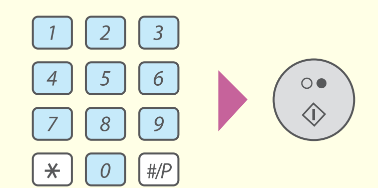
2 在触摸屏上选择设置。

（1）触摸［浓度］键。

（2）触摸［手动］键。

（3）触摸 ◗ 键加深浓度。
共有5种对比度等级可供选择。通过 ◗ 键可使淡色原稿变深；通过 ◖ 键可使深色原稿变浅。

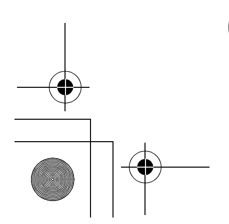
（4）触摸［OK］键。

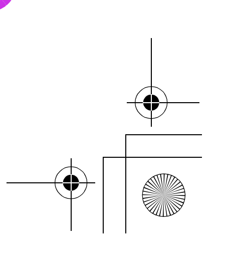


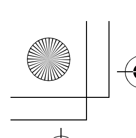
3 输入接收传真的机器的传真号码，然后按下［黑白复印］键。

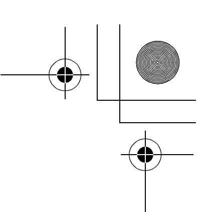








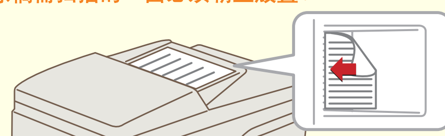




改变分辨率

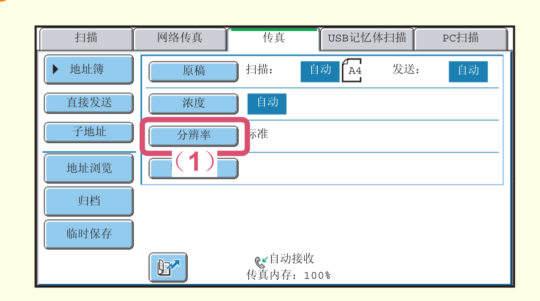
可选择分辨率以适合原稿特性，例如文本或照片，文本尺寸和图象深度。
下例说明当发送小文本原稿时如何将分辨率设定为[精细]和[半色调]。

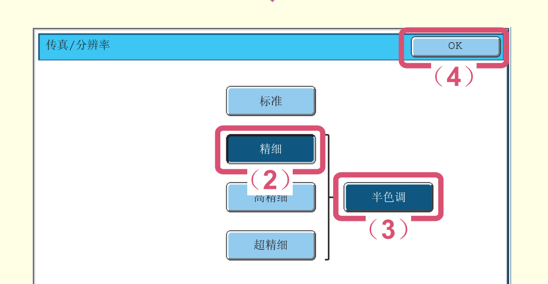
原稿需扫描的一面必须朝上放置！



1 **放置原稿。**

使用原稿台时，将原稿需扫描的一面朝下放置。





2 **在触摸屏上选择设置。**

(1) 触摸［分辨率］键。

(2) 触摸［精细］键。

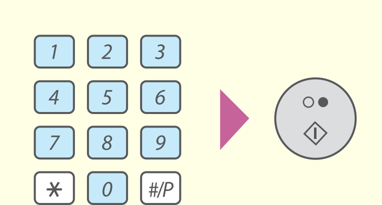
分辨率按如下顺序增加（生成更清晰图象）：[标准]，[精细]，[高精细]，[超精细]。

(3) 触摸［半色调］键。

为带有阴影的照片或图片选择[半色调]来提高图象质量。

当选择了[标准]时不能选择[半色调]。

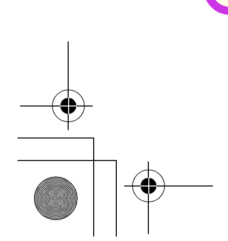
(4) 触摸［OK］键。

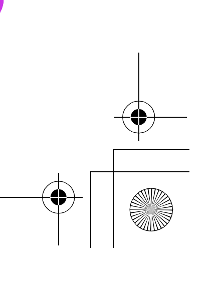


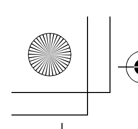
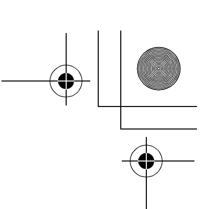
3 **输入接收传真机器的传真号码，然后按下［黑白复印］键。**





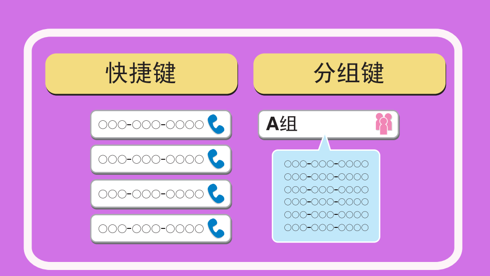




保存传真号码

可以在快捷键中保存传真号码。
保存的传真号码可以被快速而简便的调用。
如果您经常向同一个分组的传真机发送传真，那些传真机的号码可以保存为一个分组 （一个键中可以保存多个传真号码）。



保存快速键

系统设定

1 按[系统设定]键。

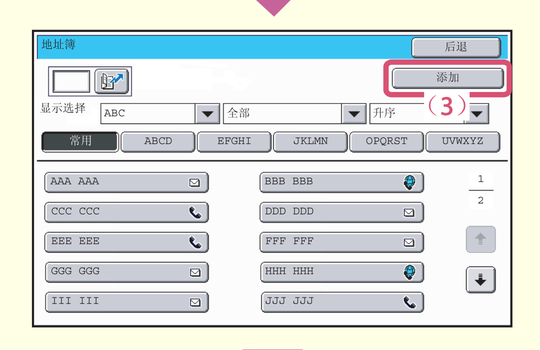


2 在触摸屏上选择设置。

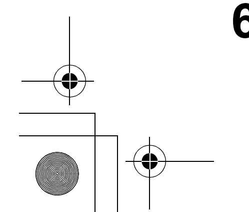
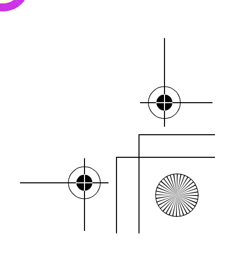
（1）触摸[地址管理]键。

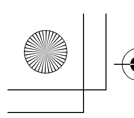


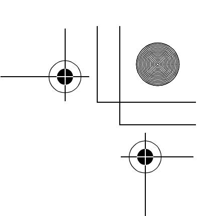
（2）触摸[地址簿]键。



（3）触摸[添加]键。









在触摸屏上选择设置。（续）

(4) 从“地址类型”选择框选择［传真］。

(5) 触摸“搜索编号”文本框。
“搜索编号”被自动指定。您可触摸搜索编号文本框并用数字键改变编号。但是，已经在使用中的编号无法被使用。

(6) 触摸“地址名称”文本框。
显示文本输入屏幕。输入收件人的名称（最多36个字符）。输入文本的步骤，请参阅用户向导中的“6.输入文本”。
要使出现在地址簿中的名称不同于“地址名称”，请按“键名”文本框。最多可输入18个字符。

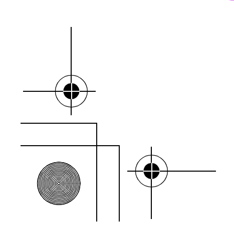
(7) 触摸“关键字”文本框。
显示文本输入屏幕。输入收件人的搜索字符（最多10个字符）。

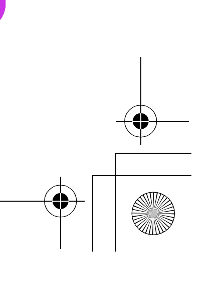
(8) 从“用户索引”选择框中选择［用户1］。
此处选择的自定义索引可在地址簿屏幕中使用。
如果您想使保存的收件人显示在“常用”标签上，触摸“将这个地址创建到[常用]中。”检选框☑。

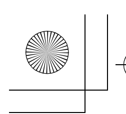
(9) 触摸滚动条移动屏幕。

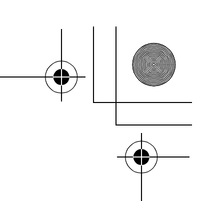
(10) 触摸“传真号码”文本框。
显示文本输入屏幕。输入您想保存的传真号码。
在传真号码与子地址间用一条斜线（“/”）分隔。
要在数位间输入一个暂停，则在该处输入一个连接符（“-”）。

(11) 触摸［OK］键。
如有需要，也可选择“通信速率”和“国际通信模式”设定。如果发送到国际地址时有困难，改变这些设定。









保存分组键

一个快捷键中可保存大量地址。

系统设定

1 按[系统设定]键。







2 在触摸屏上选择设置。

(1) 触摸[地址管理]键。

(2) 触摸[地址簿]键。

(3) 触摸[添加]键。

(4) 从 "地址类型" 选择框选择 [分组]。

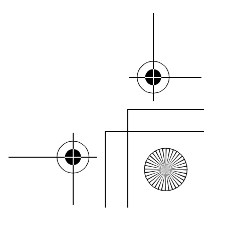
(5) 触摸 "搜索编号" 文本框。
"搜索编号" 被自动指定。您可触摸搜索编号文本框并用数字键改变编号。但是，已经在使用中的编号无法被使用。

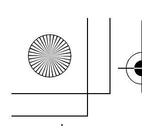
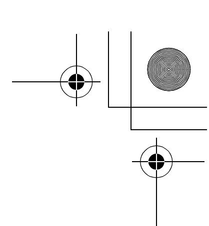
(6) 触摸 "分组名" 文本框。
显示文本输入屏幕。输入分组名 (最多36个字符)。输入文本的步骤，请参阅用户向导中的 "6.输入文本"。
要使出现在地址簿中的名称不同于 "分组名"，请按 "键名" 文本框。最多可输入18个字符。

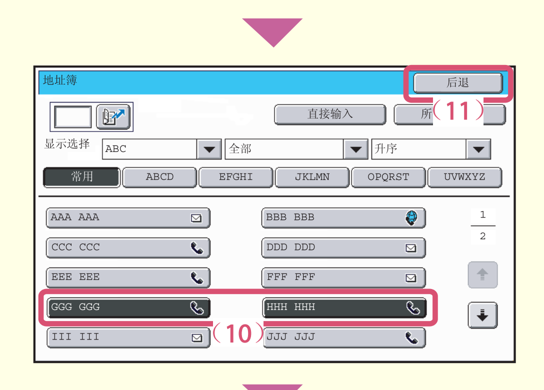
(7) 触摸 "关键字" 文本框。
显示文本输入屏幕。输入收件人的搜索字符 (最多10个字符)。

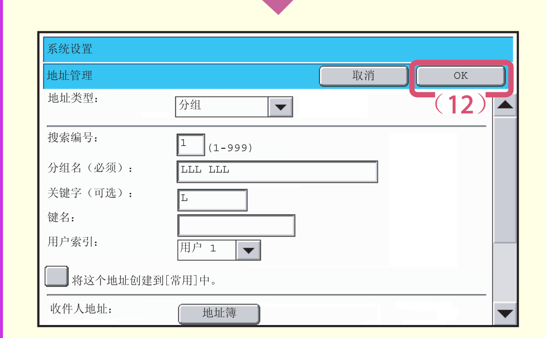
(8) 从 "用户索引" 选择框中选择 [用户1]。
此处选择的用户索引可在地址簿屏幕中使用。
如果您想使保存的收件人显示在 "常用" 标签上，触摸 "将这个地址创建到[常用]中。" 检选框☑。

(9) 触摸[地址簿]键。





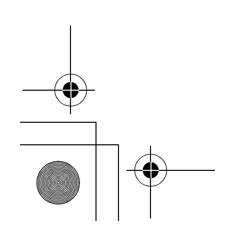
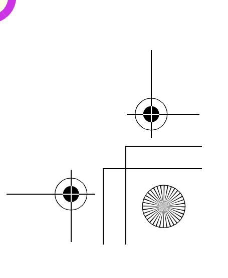


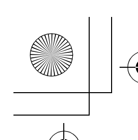
在触摸屏上选择设置。（续）

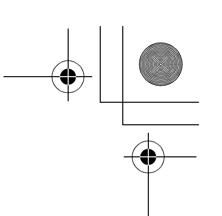
(10) **触摸下一个要保存到分组中的地址键。**
所选键高亮显示。
要保存一个尚未保存到快捷键的传真号码，请按［直接输入］键用数字键输入传真号码。

(11) **触摸［后退］键。**

(12) **触摸［OK］键。**

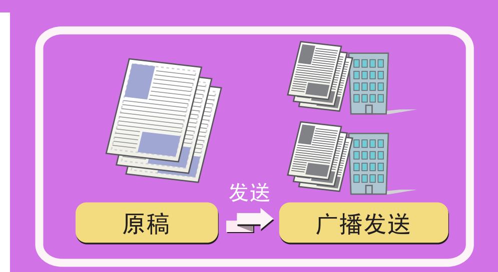





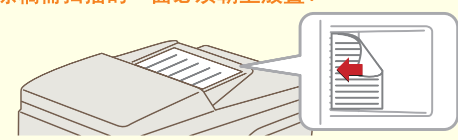


发送同一份传真至多个收件人（广播发送）

单次操作中可将相同的文档/图象发送给多个传真模式，扫描模式（扫描至网络文件夹除外）和网络传真模式收件人。如果经常向同一个分组收件人发送文档/图象，建议将这些收件人地址作为一个分组保存在一个快捷键中。
以下步骤说明如何用数字键输入传真号码，然后选择一个已经保存在快捷键中的地址。



原稿需扫描的一面必须朝上放置！

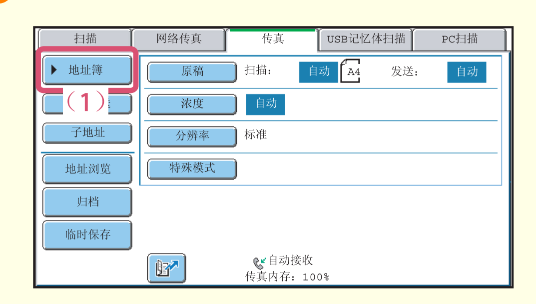


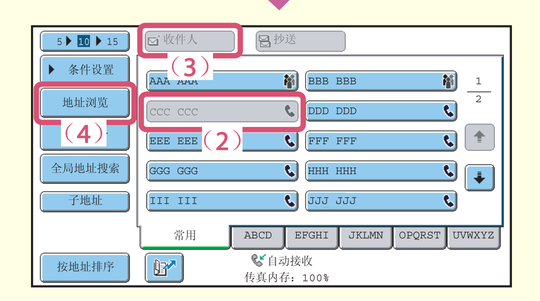
1 放置原稿。

使用原稿台时，将原稿需扫描的一面朝下放置。

2 输入第一个收件人的传真号码。







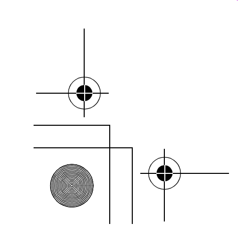
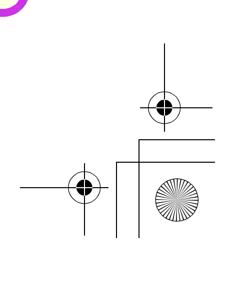
3 在触摸屏上选择设置。

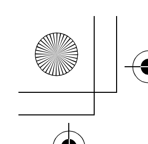
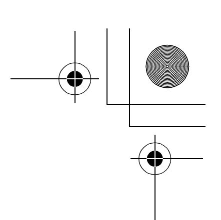
（1）触摸[地址簿]键。

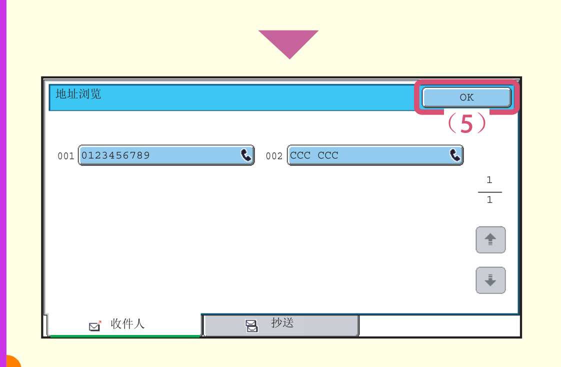
（2）触摸保存了所需收件人的快捷键。
要改变显示在屏幕中的快捷键号码，请触摸 5 ▶ 10 ▶ 15 键。选择5，10或15键。

（3）触摸［收件人］键。

（4）触摸［地址浏览］键。

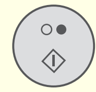





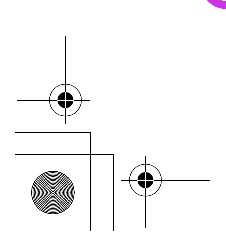
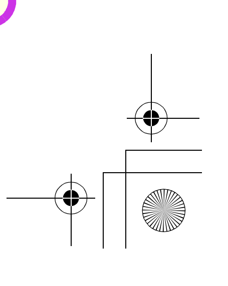
在触摸屏上选择设置。（续）

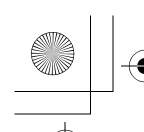
（5）检查收件人地址，然后触摸[OK]键。
要删除收件人，按想删除的收件人地址键。出现删除确认信息。按[是]键。

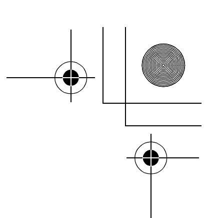
4 按下[黑白复印]键。







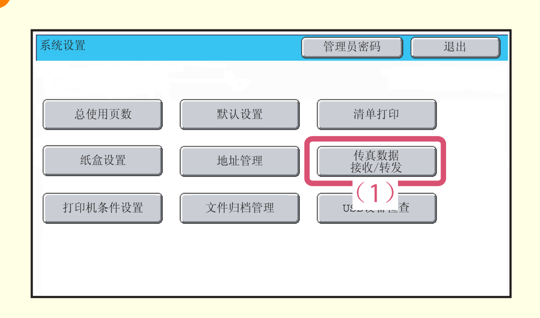


转发接收的传真（传真数据转发）

当机器由于纸张用完或墨粉用完而无法打印时，接收的传真转发到另一台传真机。
要使用该功能，接收机的传真号码必须保存在系统设置中的“设置数据转发电话号码”。

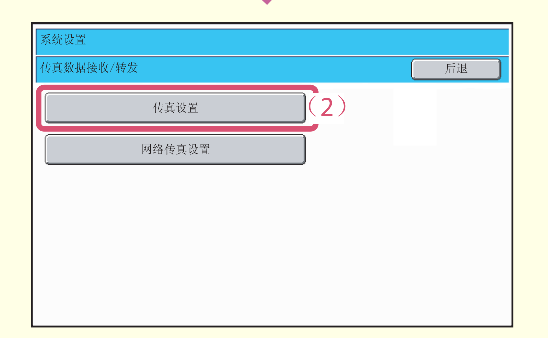
系统设定

1 触摸[系统设定]键。



2 在触摸屏上选择设置。

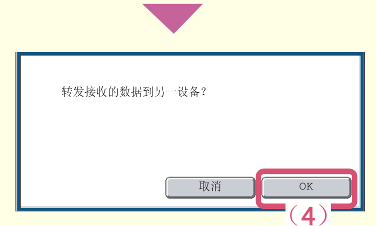
（1）触摸[传真数据接收/转发]键。



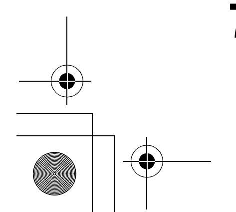
（2）触摸[传真设置]键。

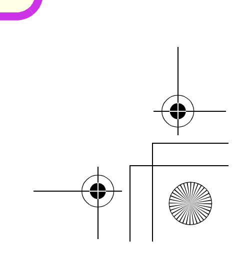


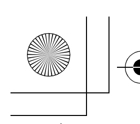
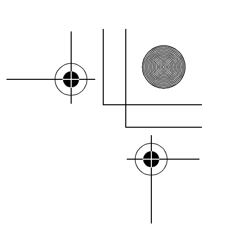
（3）触摸“转发已接收数据”中的[执行]键。



（4）触摸［OK］键。





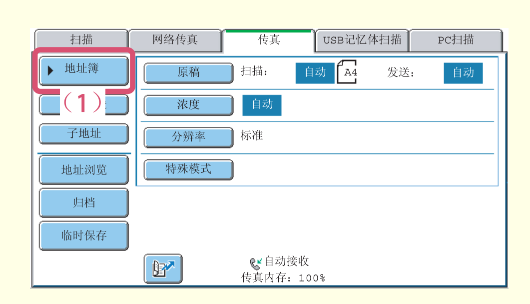



便捷的拨号方式

简单的拨号快捷键和再次发送功能可防止拨号错误而且节省了时间。

快捷键

保存于快捷键中的传真号码可以简单的通过按一个键调用。
选择分组的快捷键可自动发送至保存于该分组中的每个收件人。

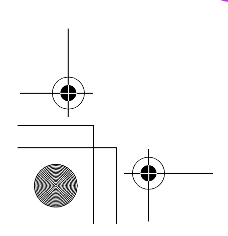
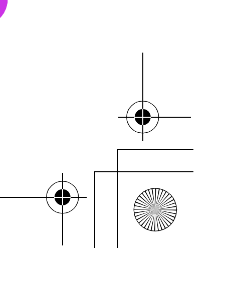


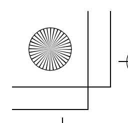
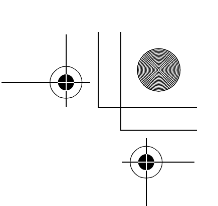


(1) 触摸［地址簿］键。

(2) 触摸保存有所需收件人的按键。
要改变显示在屏幕中的快捷键号码，请触摸 [5 ▶ 10 ▶ 15] 键。选择5，10或15键。

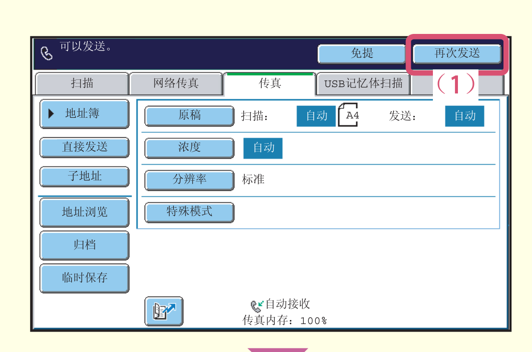
(3) 触摸［收件人］键。

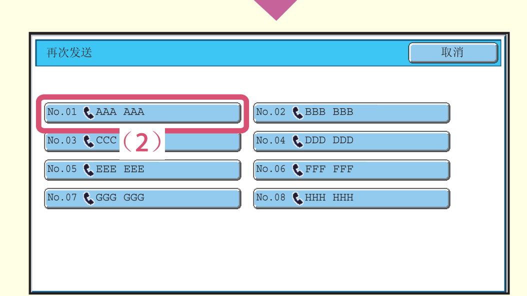



再次发送

可通过触摸［再次发送］键发送给最近8个发送收件人的其中一个。
某些情况下是无法再次发送的，如通过分组快捷键发送图象时。



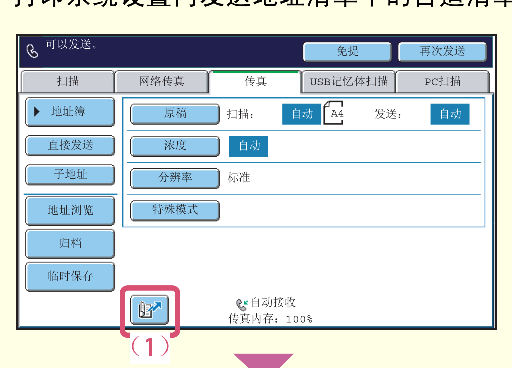
(1) 触摸［再次发送］键。



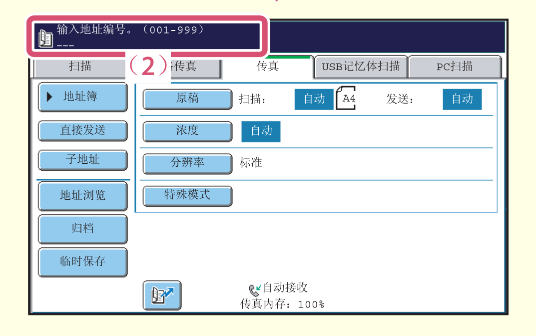
(2) 触摸保存有所需收件人的按键。
显示的收件人也包括扫描至E-mail和网络传真收件人。

快速发送

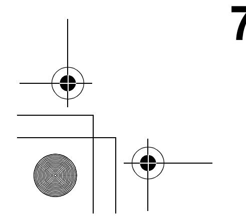
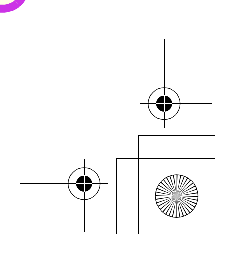
保存快速键或分组键时，该键将被分配一个3位数的搜索编号。
您可通过 键和3位数的搜索编号选择收件人。
打印系统设置内发送地址清单中的合适清单，以检查搜索编号。

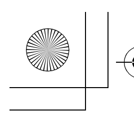


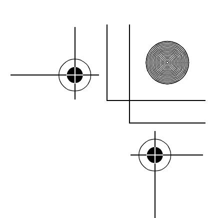
(1) 触摸 键。



(2) 用数字键输入3位数的搜索编号。

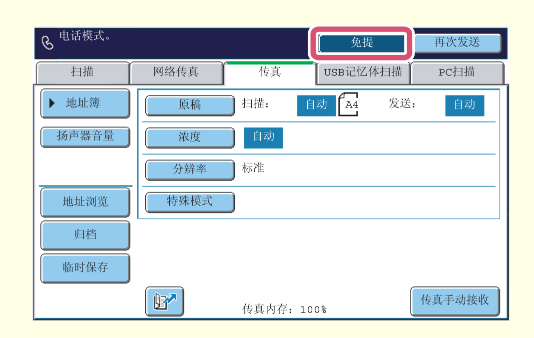







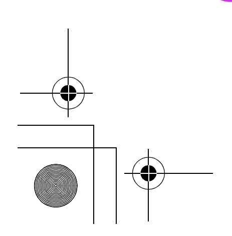
用免提拨号

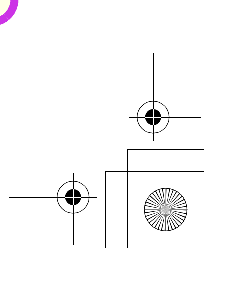
当用免提拨号时，拨号后开始发送传真并连接。如果对方有人应答，您可听见对方的声音，但是不能和对方通话。

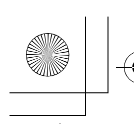
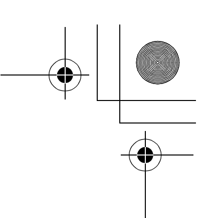


触摸[免提]键。

您可听见机器扬声器中发出的拨号音。
用数字键或者[地址簿]键拨打收件人的传真号码。
连接后，按[黑白复印]键发送传真。



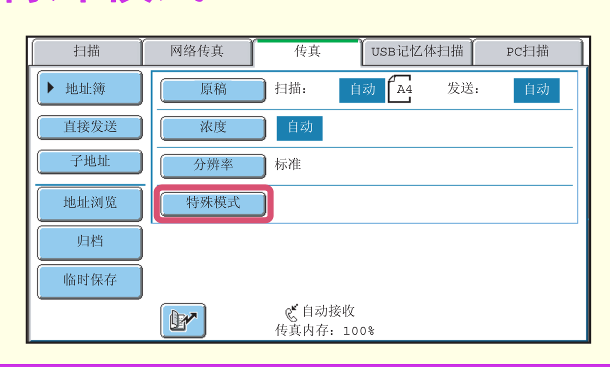


特殊传真模式

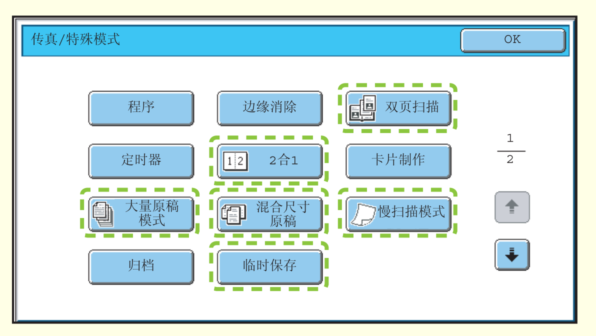
特殊模式可用于各种特定用途的传真发送任务。
以下几页显示了可执行的传真发送任务的类型。（未对每种特殊模式的使用步骤加以说明。）
每种特殊模式都有自己的设置和步骤，但是所有模式的基本步骤相同。下一页以“边缘消除”为例，对选择特殊模式的基本步骤进行了说明。
有关特殊模式的详细使用步骤，请参阅传真向导中的“5. 特殊模式”。

特殊模式

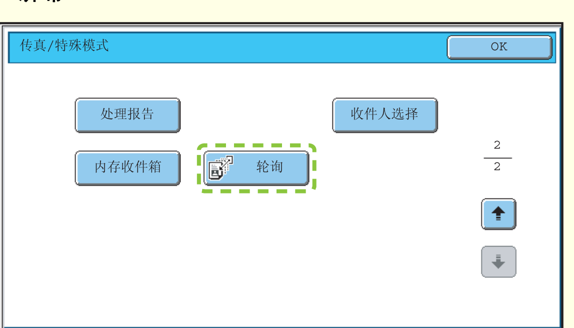


要使用特殊模式，打开特殊模式菜单，按所需使用的模式键。菜单由2个屏幕组成。使用 [↓][↑] 键来切换屏幕。
触摸初始屏幕上的［特殊模式］键可打开特殊模式菜单。

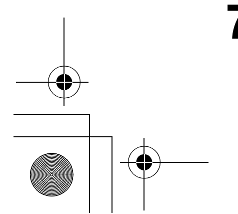
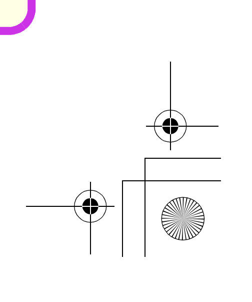
第一屏幕

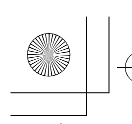


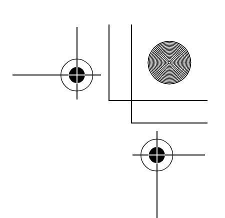
第二屏幕



触摸带有 [ ] 的特殊模式按键时，此键高亮显示，设置完成。
触摸其它任一特殊模式键时，会出现一个屏幕让您为该模式选择设定。

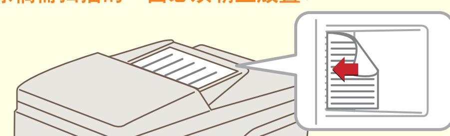




选择特殊模式

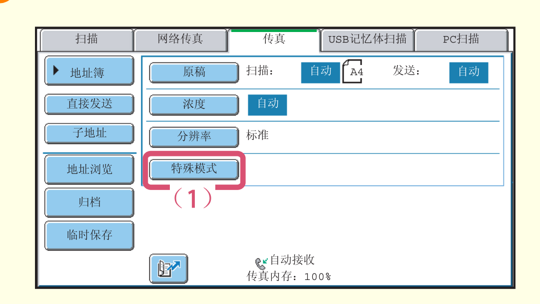
选择传真功能的特殊模式的步骤如下所述。每个特殊模式可选的设置会有所不同，但是一般程序是相同的。下面以发送传真时消除图象边缘阴影的程序作为例子说明。

原稿需扫描的一面必须朝上放置！



1 放置原稿。

使用原稿台时，将原稿需扫描的一面朝下放置。







2 在触摸屏上选择设置。

(1) 触摸[特殊模式]键。

(2) 触摸[边缘消除]键。

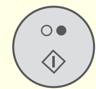
边缘消除设置配置消去原稿周边15 mm的宽度。

(3) 用 ▼ ▲ 键设置边缘消除宽度到15 mm。

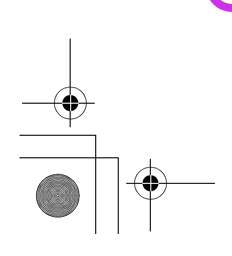
边缘消除区域默认设置为 “边缘消除”。
要选择 “中央消除” 或 “边缘+中央消除”，按相关键。

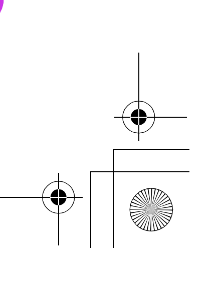
(4) 触摸 [OK] 键。

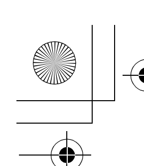
3 输入接收传真的机器的传真号码，然后按下 [黑白复印] 键。

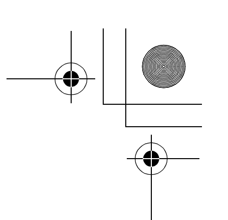








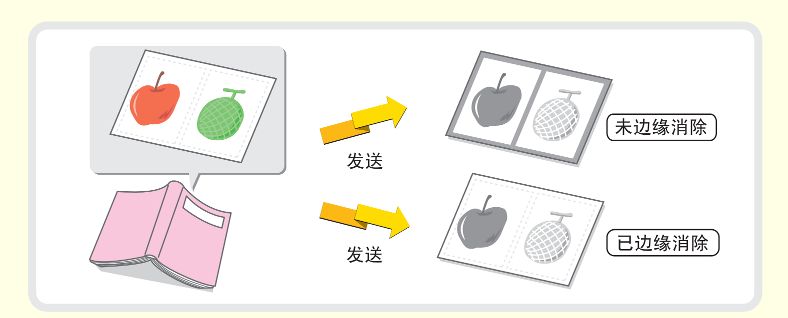




便捷的传真功能

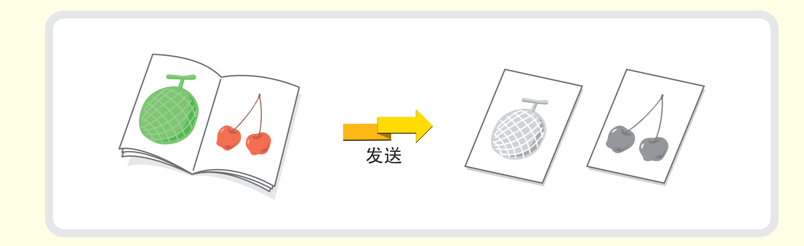
消除外围阴影 （边缘消除）

使用该功能消除在传真书籍和其它较厚原稿时产生的外围阴影。



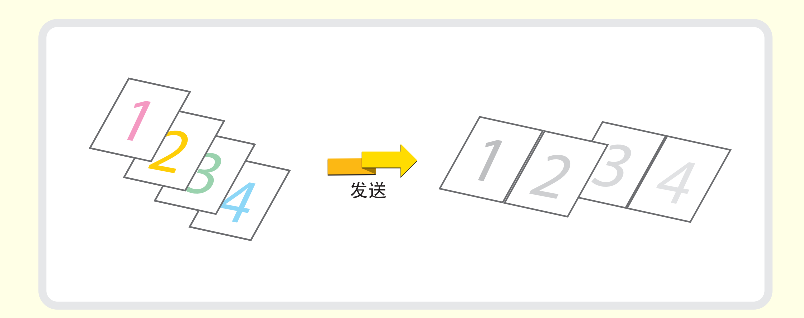
将装订文件的左右页发送成两个独立页面 （双页扫描）

使用该功能将小册子或者其它装订文件的左右页面发送成两个独立的页面。



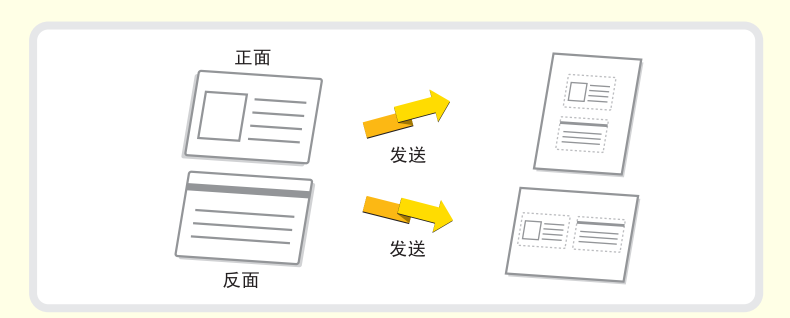
将两页合并为一页发送 （2合1）

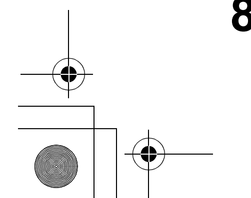
使用该功能将两张原稿尺寸减半后，合并为一页发送。

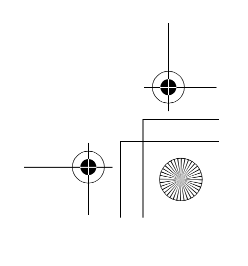


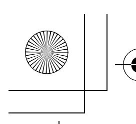
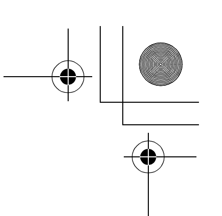
将卡片的正反面发送在一页纸上 （卡片制作）

使用该功能可在单次发送中将卡片的正反面发送在一页纸上。



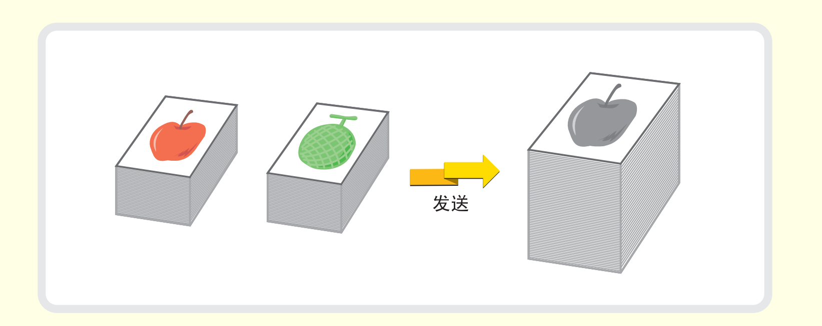




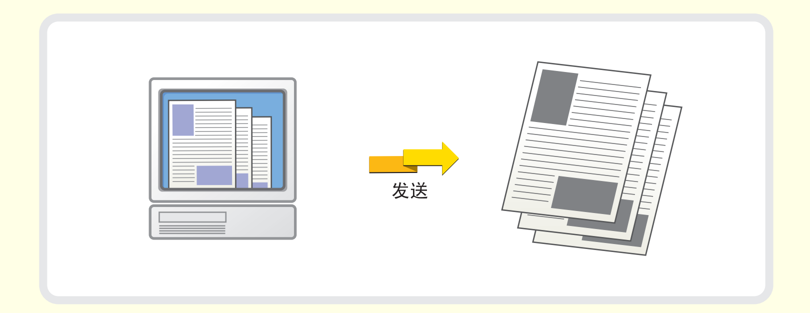
一次发送大量原稿 （大量原稿模式）

原稿的厚度不能超过标志线，否则不能通过送稿器自动装入。
大量原稿模式功能让您可以将原稿分成几套，然后再分批装入，并作为一份任务复印各套。



直接从计算机发送传真 （PC-Fax）

计算机中的文件可以作为一份传真经过机器发送。选择PC-Fax驱动程序作为您的计算机打印驱动程序，然后在软件应用程序中选择打印指令。建立发送的图象数据，作为传真发送。
该功能仅适用于Windows计算机。



更多详情，请参阅PC-Fax驱动程序的帮助文件。

机器还具有以下功能

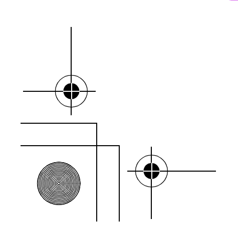
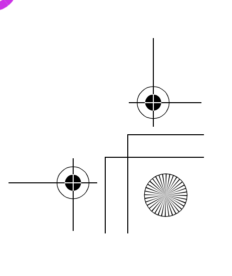
- 转发接收到的传真至E-mail地址 （邮件转发表设置）
  有关该功能的详情，请参阅传真向导中的 “4.传真接收”。

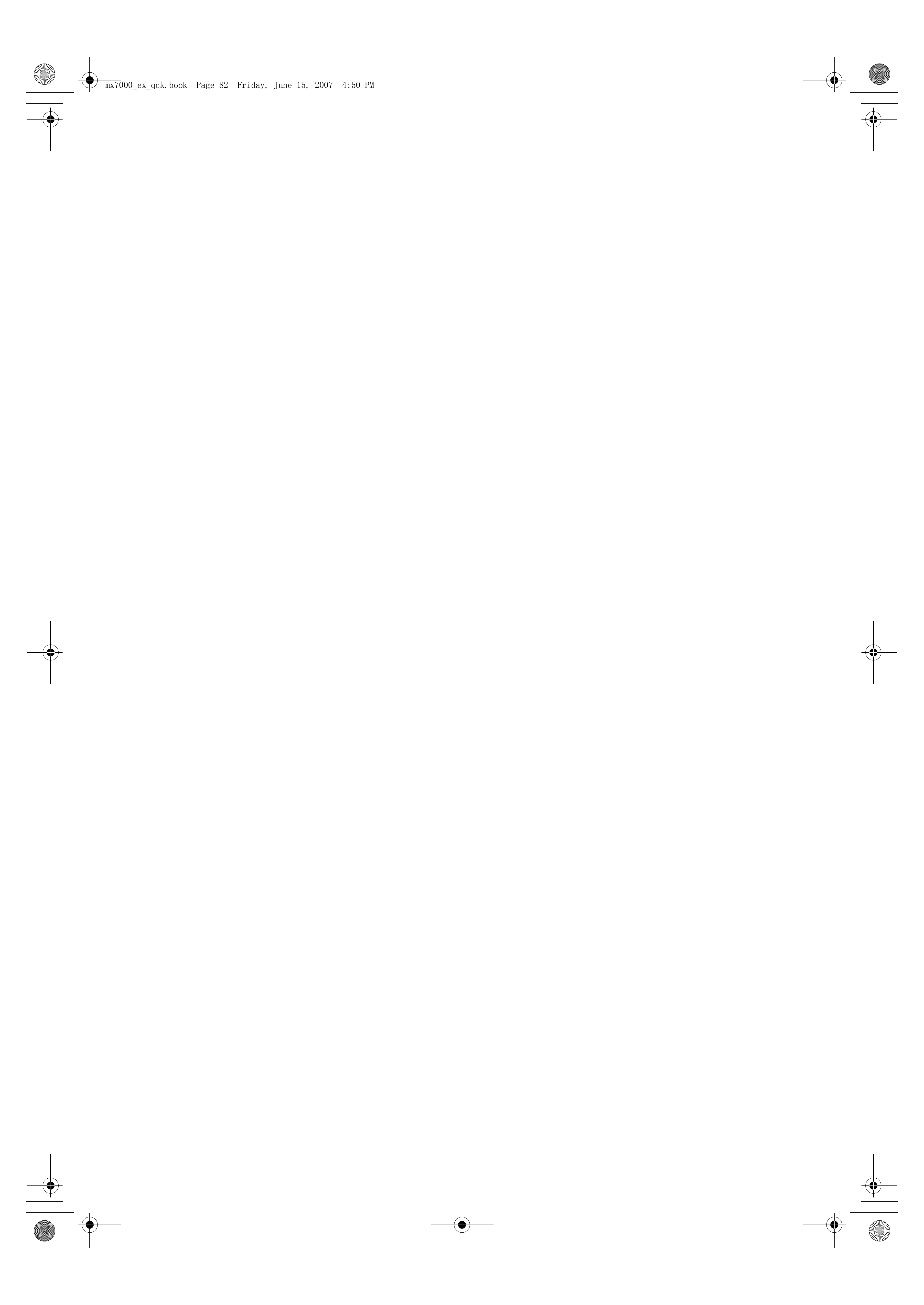
- 在指定时间发送传真 （定时器）
- 保存传真操作 （程序）
- 发件人信息临时更改 （发件人选择）
- 发送不同尺寸的原稿 （混合尺寸原稿）
- 传真薄原稿 （慢扫描模式）
- 呼叫一台传真机并开始接收传真 （轮询）
- 当另一机器轮询您的机器时发送传真 （轮询内存）
  有关这些功能的详情，请参阅传真向导中的 “5.特殊模式”。

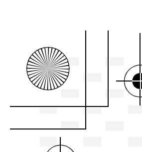
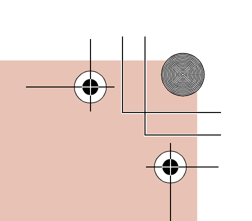
- 执行传真代码发送
  有关该功能的详情，请参阅传真向导中的 “6.使用传真代码发送”。

- 连接和使用分机 （分机连接）
  有关该功能的详情，请参阅传真向导中的 “7.使用分机”。

- 变更处理报告的打印设置 （处理报告）
  有关该功能的详情，请参阅传真向导中的 “9.打印处理报告/图象发送动作报告”。

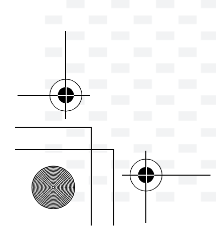

mx7000_ex_qck.book Page 82 Friday, June 15, 2007 4:50 PM

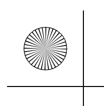



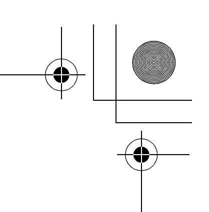
扫描

本章说明了网络扫描功能的用途以及扫描模式的基本使用步骤。此外，还将介绍可与网络扫描功能一起使用的特殊模式。
必须有网络传真扩充组件才能使用网络传真功能。









网络扫描功能

您可通过机器的网络扫描功能将扫描的图象文件发送给不同的收件人。网络扫描功能有以下几种模式。

扫描模式

扫描到E-mail
扫描的文件通过E-mail发送。

扫描到FTP
将扫描的文件发送到FTP服务器上指定的地址簿。

扫描到网络文件夹
扫描的文件可发送到接至您网络中的计算机上的共享文件夹。可发送到运行Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003操作系统的计算机。

扫描到桌面
将扫描的文件发送到您计算机上的指定文件夹。（如需使用扫描到桌面模式，必须通过机器随附的“Sharpdesk/网络扫描工具” CD-ROM安装软件。有关软件的安装步骤，请参阅Sharpdesk安装向导。）

USB记忆体模式

将扫描的文件发送并保存在接至机器的USB记忆体装置*1中。

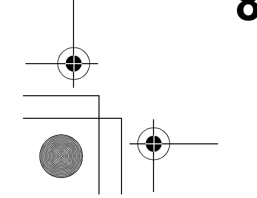
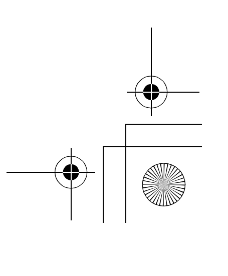
网络传真模式

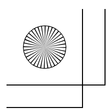
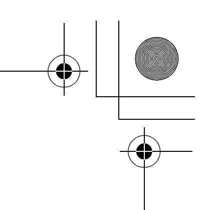
传真可通过网络发送。
该功能需要网络连接，但是如果您已经拥有网络服务或经常发送传真，该功能可帮助减少通信费用。

PC扫描模式

您可通过与机器接至同一网络的计算机上的兼容TWAIN*2的软件应用程序扫描原稿。
当您想编辑扫描的图象时，从您的计算机进行扫描是非常便捷的。
如需使用PC扫描模式，必须通过机器提供的 “网络扫描工具”光盘安装扫描仪驱动程序。可使用的操作系统是Windows 98/Me/2000/XP/Server 2003。

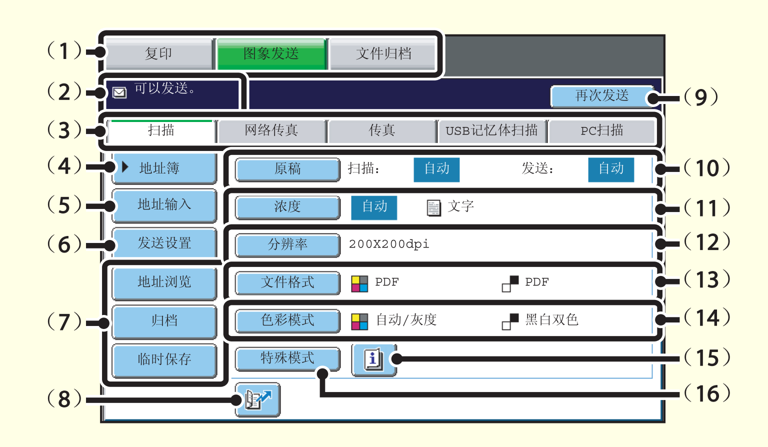
*1 USB记忆体装置是通过USB接口连接的存储装置。
*2 TWAIN是一种扫描仪和其它图象输入设备所用的接口标准。当TWAIN驱动程序安装在您的计算机上时，您可使用兼容TWAIN协议的任何应用程序扫描图象。

扫描模式初始屏幕

按触摸屏中的[图象发送]键打开扫描模式的初始屏幕。如果没有出现扫描屏幕，请按[扫描]标签。
在初始屏幕中选择各种扫描设定。



(1) 模式选择键

用这些键在复印，图象发送和文件归档模式间切换。要使用扫描模式，请按[图象发送]键。

(2) 这里显示各类信息。

左边显示所选模式图标。

(3) 发送模式标签

用这些键改变图象发送功能的模式。要切换到扫描模式，请按[扫描]标签。

(4) [地址簿]键

按该键来使用快捷键或分组键。触摸键后，出现地址簿屏幕。

(5) [地址输入]键

按该键手动输入一个收件人地址，取代使用快捷键。

(6) [发送设置]键

按该键选择或输入标题，文件名，发件人名称或预先保存在网页中的信息文本。

(7) 自定义键

可改变该处出现的键来显示您偏好的设定或功能。

(8) 键

按该键用搜索编号*指定收件人。
* 保存地址时被分配一个3位数字。

(9) [再次发送]键/[下一地址]键

最近8次通过扫描至E-mail，传真和/或网络传真发送的地址被保存。要选择其中一个地址，请按所需地址。选择地址后，该键变为[下一地址]键。

(10) [原稿]键

按该键设定扫描尺寸，发送尺寸和原稿方向，并选择双面扫描设定。

(11) [浓度]键

按该键选择扫描浓度。

(12) [分辨率]键

按该键选择扫描分辨率。

(13) [文件格式]键

按该键改变用于扫描的图象文件的文件格式（文件类型）。

(14) [色彩模式]键

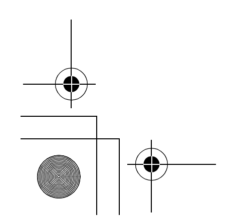
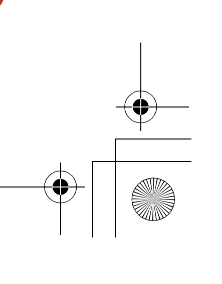
按该键选择扫描的色彩模式。

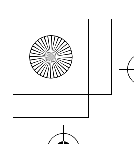
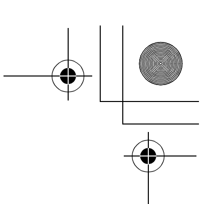
(15) 键

当选择了特殊模式或双面扫描时出现该键。按该键显示所选的特殊模式。

(16) [特殊模式]键

按该键使用一个特殊模式。

扫描原稿

扫描的基本操作如下所述。
本节说明了如何通过E-mail发送扫描的文件。

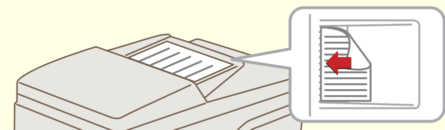




1 在触摸屏上选择设置。

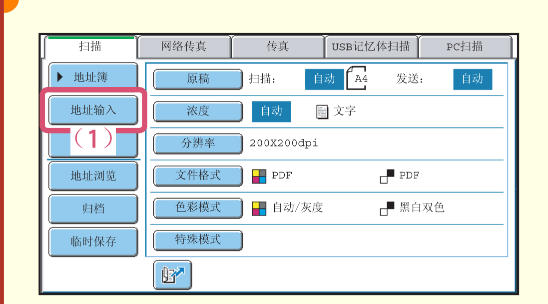
（1）触摸［图象发送］键。

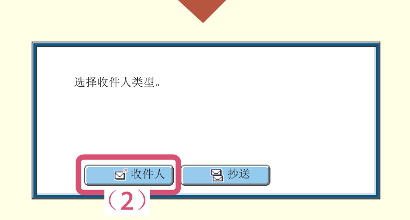
（2）触摸［扫描］标签。
显示扫描模式的初始屏幕。



2 放置原稿。

使用原稿台时，将原稿需扫描的一面朝下放置。



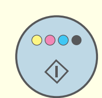


3 在触摸屏上选择设置。

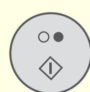
（1）触摸［地址输入］键。

（2）触摸［收件人］键。
显示文本输入屏幕。输入收件人的E-mail地址并触摸［OK］键。
有关输入文本的步骤，请参阅用户向导中的“6. 输入文本”。

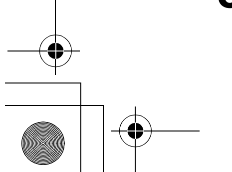
4 按下［彩色复印］键或［黑白复印］键。

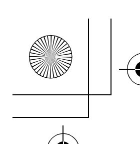
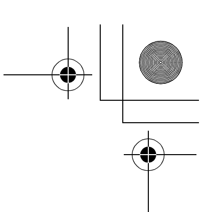


或





改变浓度和原稿图象类型

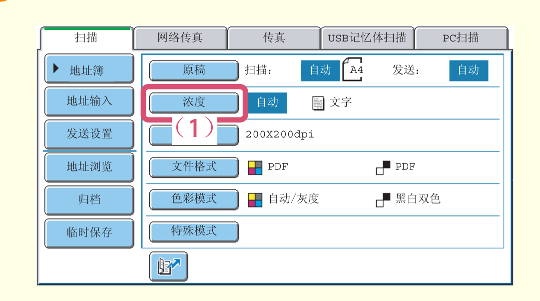
可为原稿选择适合的浓度和原稿图象类型设定。
加深浓度和设定原稿图象类型为 “文字/打印照片” 的步骤说明如下。

原稿需扫描的一面必须朝上放置！



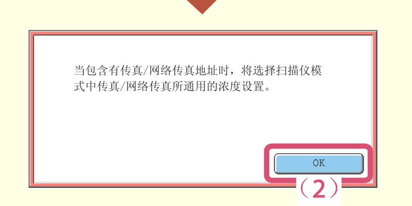
1 放置原稿。

使用原稿台时，将原稿需扫描的一面朝下放置。



2 在触摸屏上选择设置。

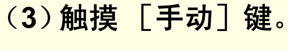
(1) 触摸 ［浓度］键。

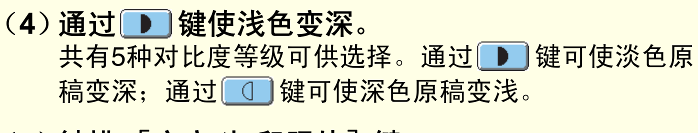


(2) 阅读所显示的信息并触摸 ［OK］键。



(3) 触摸 ［手动］键。

(4) 通过  键使浅色变深。

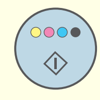
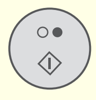


共有5种对比度等级可供选择。通过 键可使淡色原稿变深；通过 键可使深色原稿变浅。

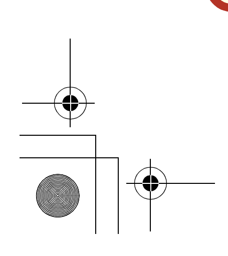
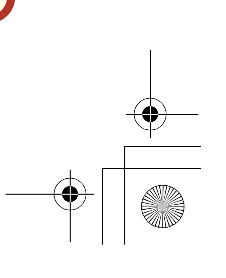
(5) 触摸 ［文字/打印照片］键。

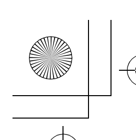
(6) 触摸 ［OK］键。

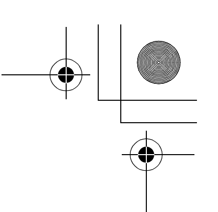
3 选择收件人，然后按下 ［彩色复印］键或 ［黑白复印］键。

 或 



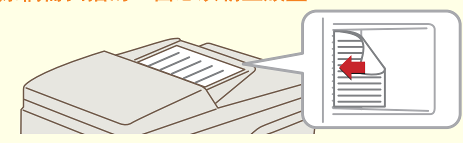




改变分辨率

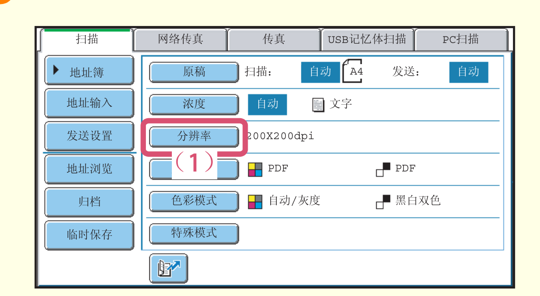
您可选择适合原稿类型的分辨率。
本节说明了如何将分辨率设置为 “300X300dpi”，从而创建一个比默认分辨率更清晰的图象。

原稿需扫描的一面必须朝上放置！



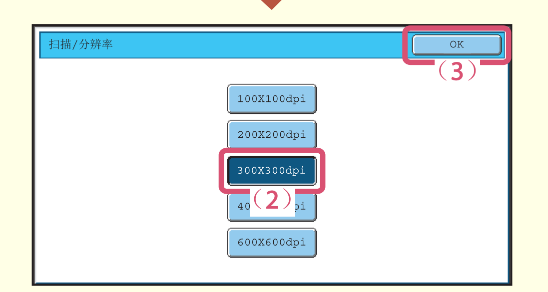
1 放置原稿。

使用原稿台时，将原稿需扫描的一面朝下放置。



2 在触摸屏上选择设置。

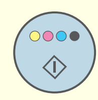
（1）触摸［分辨率］键。



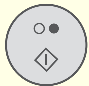
（2）触摸［300X300dpi］键。

（3）触摸［OK］键。

3 选择收件人，然后按下［彩色复印］键或［黑白复印］键。

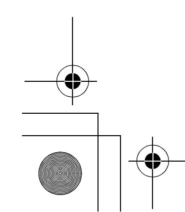


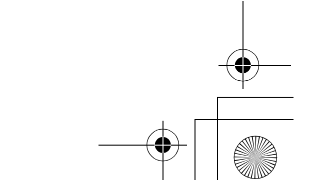
或

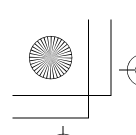
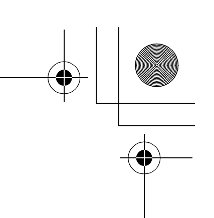


取消扫描







改变文件格式

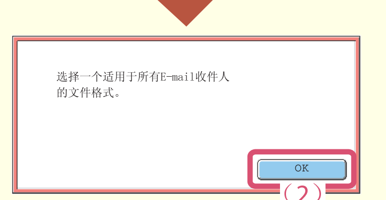
当收件人保存在快捷键中时，用于发送扫描图象的文件格式 （文件类型和压缩方式）被指定；但是您可在发送时改变文件格式。
以下步骤说明了如何以全彩色TIFF格式发送扫描图象。

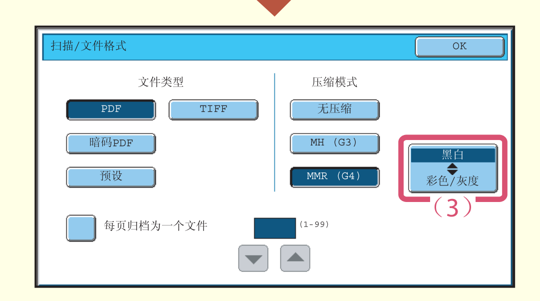


1 放置原稿。

使用原稿台时，将原稿需扫描的一面朝下放置。









2 在触摸屏上选择设置。

（1）触摸［文件格式］键。

（2）阅读所显示的信息，并触摸［OK］键。

（3）将模式切换到彩色/灰度模式。

（4）触摸［TIFF］键。

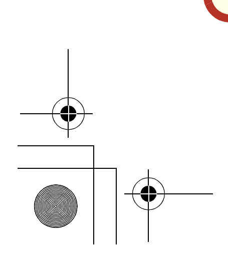
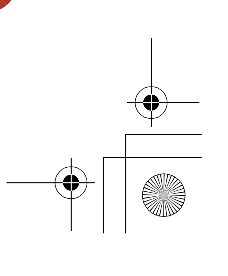
（5）触摸［高压缩］键。
这样压缩率被设置为高。
更高的压缩率可创建更小尺寸的文件。

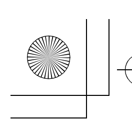
（6）触摸［OK］键。

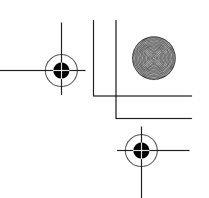
3 选择收件人，并按下［彩色复印］键。

如果文件类型设置为［暗码PDF］，将会在您开始发送时提示您输入密码。







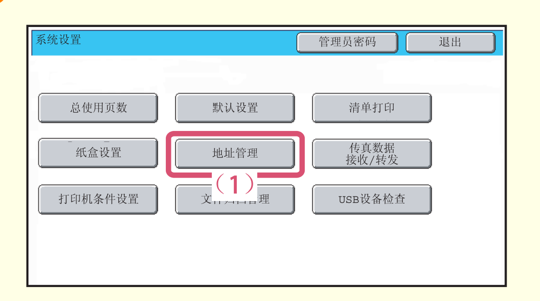
保存收件人

在 “扫描到E-mail” 模式中，将E-mail地址保存到快捷键中的步骤如下所述。
可快速便捷地输入保存的E-mail地址。
如果您经常将图象发送到同一组收件人，这些收件人的E-mail地址可作为一个组保存。为网络扫描功能的其它模式保存收件人时，请参阅扫描仪向导中的 “在地址簿中保存各扫描模式下的收件人地址”。

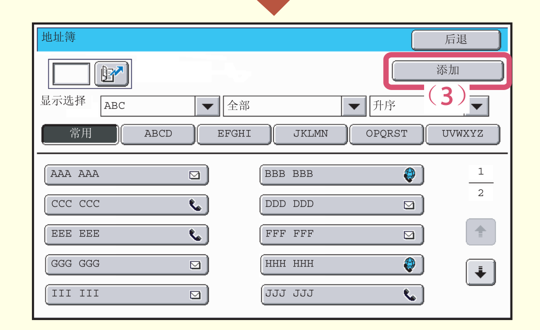
保存快速键

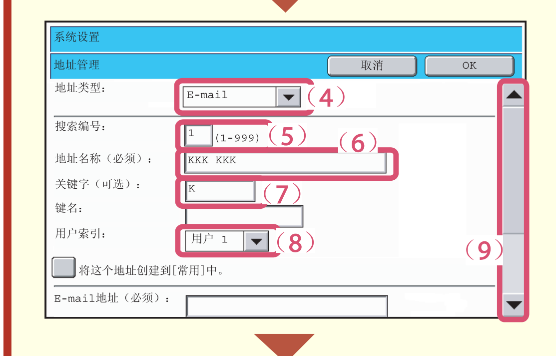
系统设定

1 按下 ［系统设定］ 键。









2 在触摸屏上选择设置。

（1）触摸 ［地址管理］ 键。

（2）触摸 ［地址簿］ 键。

（3）触摸 ［添加］ 键。

（4）从 “地址类型” 选择框选择 ［E-mail］。

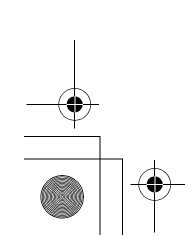
（5）触摸 “搜索编号” 文本框。
“搜索编号” 被自动指定。您可触摸搜索编号文本框并用数字键改变编号。但是，已经在使用中的编号无法被使用。

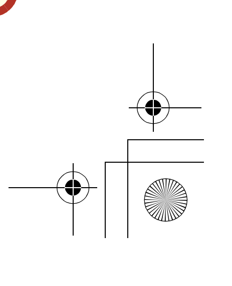
（6）触摸 “地址名称” 文本框。
显示文本输入屏幕。输入收件人的名称 （最多36个字符）。输入文本的步骤，请参阅用户向导中的 “6.输入文本”。
要使出现在地址簿中的名称不同于 “地址名称”，请按 “键名” 文本框。最多可输入18个字符。

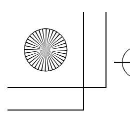
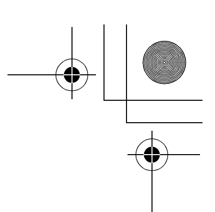
（7）触摸 “关键字” 文本框。
显示文本输入屏幕。输入收件人的搜索字符 （最多10个字符）。

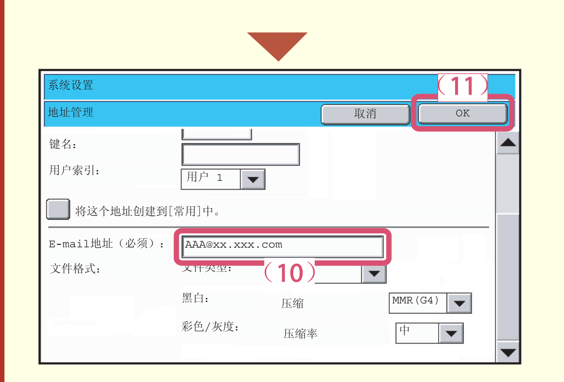
（8）从 “用户索引” 选择框中选择 ［用户1］。
此处选择的自定义索引可在地址簿屏幕中使用。
如果您想使保存的收件人显示在 “常用” 标签上，触摸 “将这个地址创建到[常用]中。” 检选框☑。

（9）触摸滚动条移动屏幕。





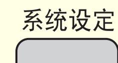


在触摸屏上选择设置。（续）

(10) 触摸 “E-mail地址” 文本框。
显示文本输入屏幕。输入您想保存的E-mail地址。输入文本的步骤，请参阅用户向导中的 “6.输入文本”。
“文件格式” 在需要时可指定。将每个保存的地址指定格式将省去每次发送图象时选择格式的麻烦。

(11) 触摸 ［OK］键。

保存分组键



1 按下 ［系统设定］键。

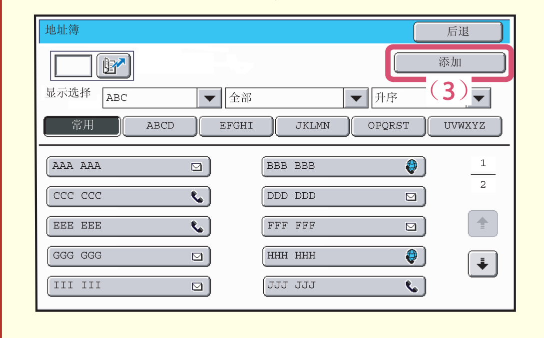


2 在触摸屏上选择设置。

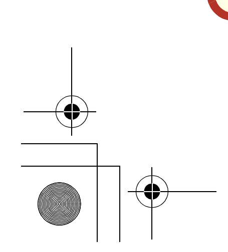
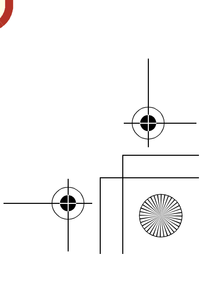
(1) 触摸 ［地址管理］键。

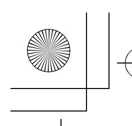
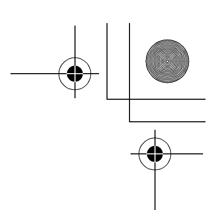


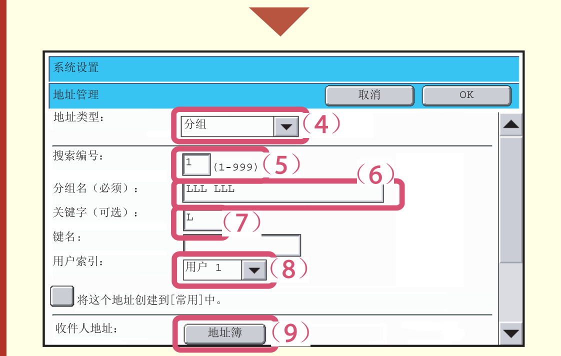
(2) 触摸 ［地址簿］键。

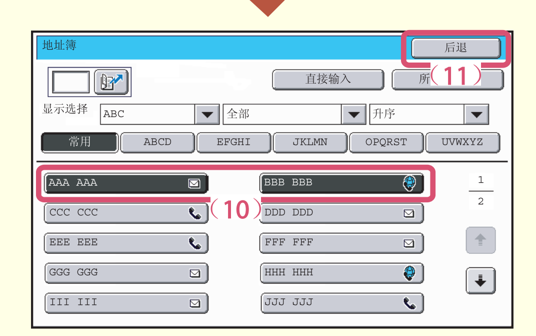


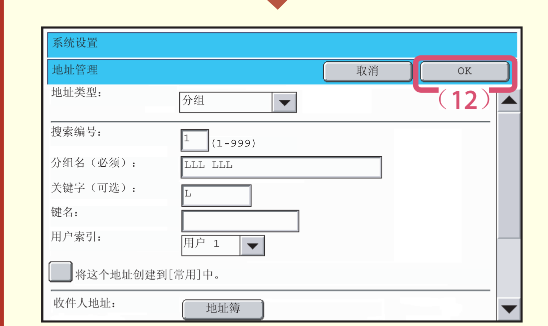
(3) 触摸 ［添加］键。







在触摸屏上选择设置。（续）

(4) 从 “地址类型” 选择框选择 ［分组］。

(5) 触摸 “搜索编号” 文本框。
“搜索编号” 被自动指定。您可触摸搜索编号文本框并用数字键改变编号。但是，已经在使用中的编号无法被使用。

(6) 触摸 “分组名” 文本框。
显示文本输入屏幕。输入分组名 （最多36个字符）。输入文本的步骤，请参阅用户向导中的 “6.输入文本”。
要使出现在地址簿中的名称不同于 “分组名”，请按 “键名” 文本框。最多可输入18个字符。

(7) 触摸 “关键字” 文本框。
显示文本输入屏幕。输入收件人的搜索字符 （最多10个字符）。

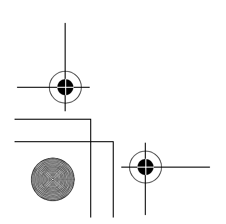
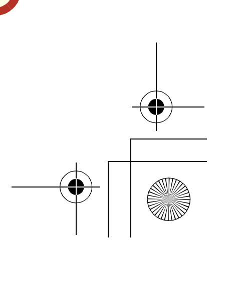
(8) 从 “用户索引” 选择框中选择 ［用户1］。
此处选择的自定义索引可在地址簿屏幕中使用。
如果您想使保存的收件人显示在 “常用” 标签上，触摸 “将该地址添加到[常用]索引中。” 检选框 ☑ 。

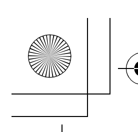
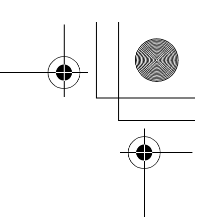
(9) 触摸 ［地址簿］ 键。

(10) 触摸下一个要保存到分组中的地址键。
所选键高亮显示。
要保存一个尚未保存到快捷键的地址，请按 ［直接输入］ 键输入地址。

(11) 触摸 ［后退］ 键。

(12) 触摸 ［OK］ 键。

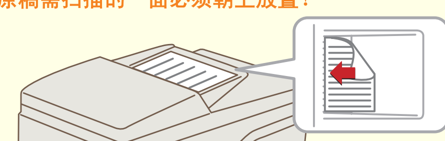



将同一图象发送给多个收件人 （广播发送）

将同一图象一次发送给多个扫描模式 （扫描至网络文件夹除外），网络传真模式和传真模式的收件人。如果经常向同一分组收件人发送图象，建议将这些收件人分组保存为一个快捷键。
选择保存在快捷键中的多个收件人并将图象发送给这些收件人的步骤如下所述。

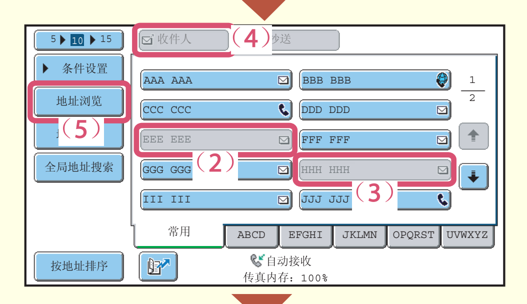
原稿需扫描的一面必须朝上放置！

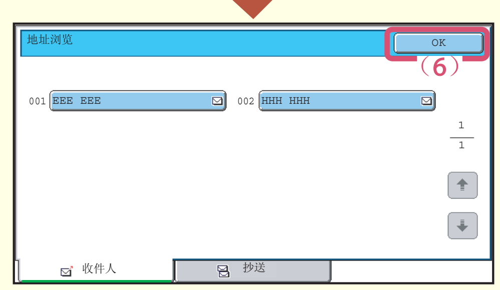


1 放置原稿。

使用原稿台时，将原稿需扫描的一面朝下放置。







2 在触摸屏上选择设置。

（1）触摸［地址簿］键。

（2）触摸保存所需收件人的快捷键。
要改变显示在屏幕中的快捷键号码，请触摸  键。选择5， 10或15键。

（3）触摸其它发送图象所需收件人的快捷键。

（4）触摸［收件人］键。

（5）触摸［地址浏览］键。

（6）检查收件人，然后触摸［OK］键。
要删除某个收件人，触摸您想删除的收件人的按键。将显示确认删除的信息。触摸［是］键。

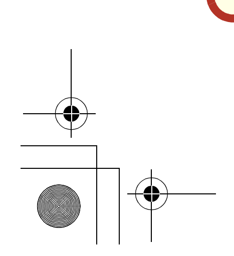
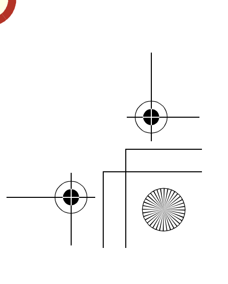
或

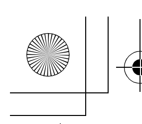
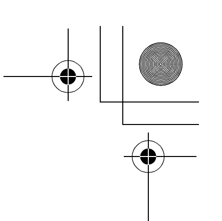
3 按下［彩色复印］键或［黑白复印］键。

如果广播发送包含传真或网络传真地址，则不能按［彩色复印］键。按［黑白复印］键。

取消扫描



便捷的发送方式

可使用快捷发送和再次发送等便捷的发送功能，从而使图象发送变得简单易行。

快捷键

仅需触摸快捷键，便可调出保存在该按键中的收件人。





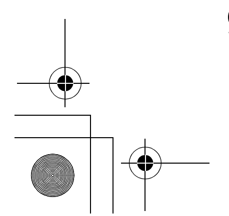
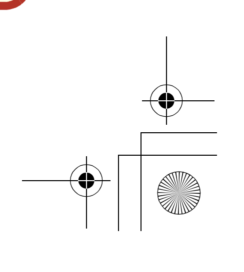
(1) 触摸［地址簿］键。

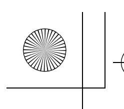
(2) 触摸保存有所需收件人的按键。

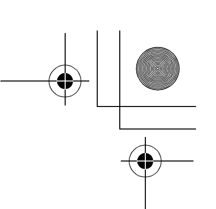
要改变显示在屏幕中的快捷键号码，请触摸 5 ▶ 10 ▶ 15 键。选择5， 10或15键。

(3) 触摸［收件人］键。

如果E-mail地址保存在快捷键中，那么在选择了该按键后通过选择［收件人］或［抄送］来指定收件人的类型。



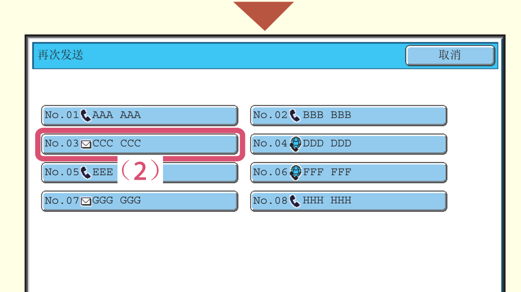


再次发送

可通过触摸［再次发送］键将图象发送给最近8个发送收件人的其中一个。
某些情况下是无法再次发送的，如通过分组快捷键发送图象时。



（1）触摸［再次发送］键。



（2）触摸保存有所需收件人的按键。
显示的收件人也包括传真和网络传真收件人。

搜索编号发送

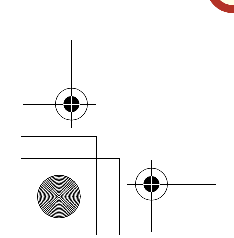
保存快速键或分组键时，该键将被分配一个3位数的搜索编号。
您可通过键和3位数的搜索编号选择收件人。
打印系统设置内发送地址清单中的合适清单，以检查搜索编号。

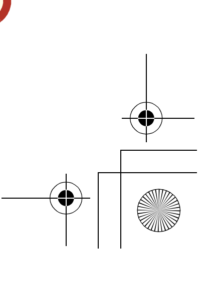


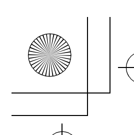
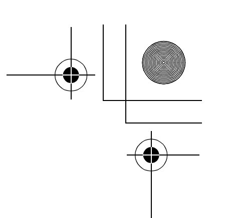
（1）触摸键。



（2）用数字键输入3位数的搜索编号。





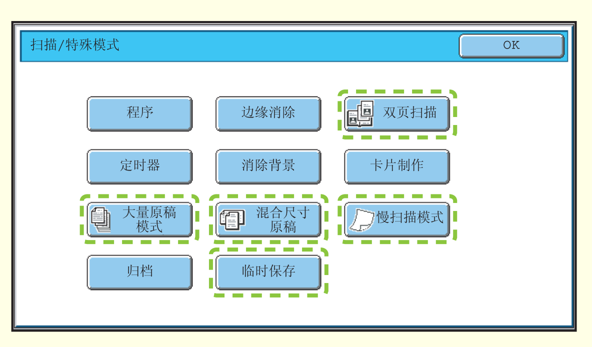
特殊扫描模式

特殊扫描模式可用于各种特定用途的扫描发送任务。
以下几页显示了可执行的扫描发送任务的类型。（未对每种特殊模式的使用步骤加以说明。）
每种特殊模式都有自己的设置和步骤，但是所有模式的基本步骤相同。下一页以 “消除背景”为例，对选择特殊模式的基本步骤进行了说明。
有关特殊模式的详细使用步骤，请参阅扫描仪向导中的 “4. 特殊模式”。

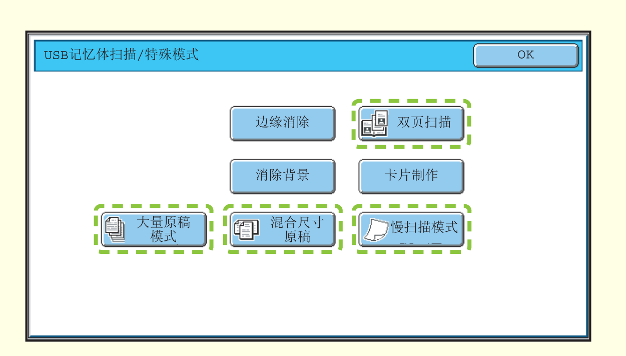


如需使用特殊模式，打开特殊模式菜单并触摸您想使用的模式的按键。选择扫描模式、网络传真模式或USB记忆体扫描模式，菜单会各不相同。
触摸初始屏幕上的 ［特殊模式］键可打开特殊模式菜单。

扫描模式

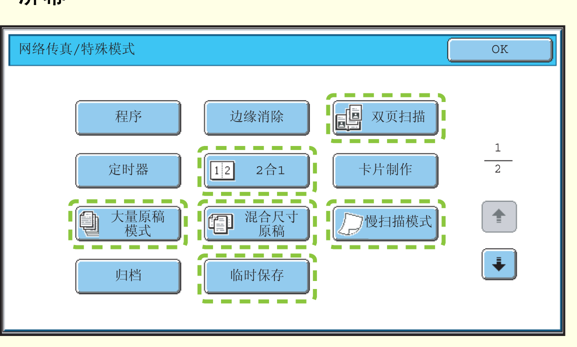


USB记忆体扫描模式



网络传真模式

第一屏幕

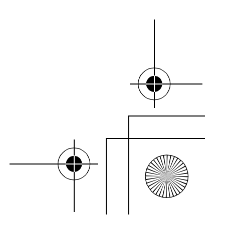


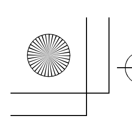
第二屏幕

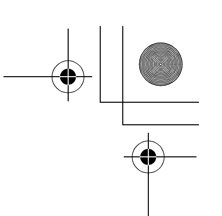


触摸带有 ⬚ 的特殊模式按键时，此键高亮显示，设置完成。
触摸其它任一特殊模式键时，会出现一个屏幕让您为该模式选择设定。









选择特殊模式

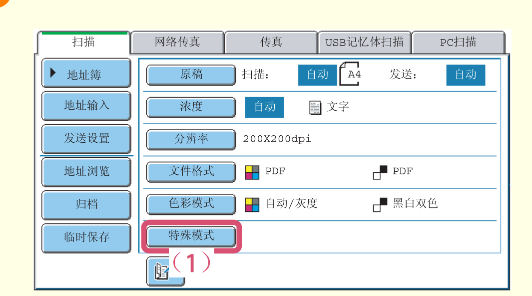
选择扫描功能的特殊模式的步骤如下所述。
每种特殊模式不同，必须选择的设置也不同，但是基本步骤是相同的。此处以选择 “使浅色变白 （消除背景）” 为例进行了说明。

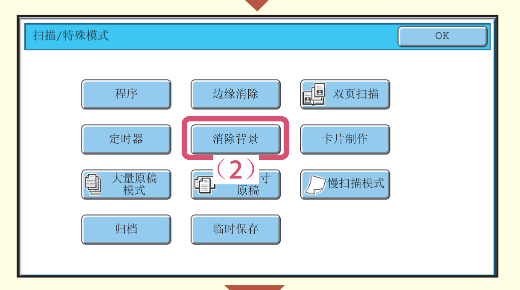
原稿需扫描的一面必须朝上放置！



1 **放置原稿。**

使用原稿台时，将原稿需扫描的一面朝下放置。





按黑白[开始]键时可能不能应用这个功能。
（黑白双色时）
OK
(3)

扫描/特殊模式
OK
消除背景
取消
原稿的淡色区域可能作为背景而被消除。
(4)
(5)

2 **在触摸屏上选择设置。**

(1) 触摸 ［特殊模式］键。

(2) 触摸 ［消除背景］键。

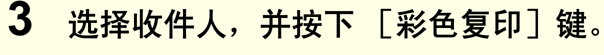
(3) 阅读所显示的信息，并触摸 ［OK］键。

(4) 通过 ［-］［+］键设置保留的背景暗度。

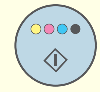
共有三种等级可供选择。触摸[-]键可使背景变淡；触摸[+]键可使背景变深。
此处最淡的背景设置为 “1”。

(5) 触摸 ［OK］键。

3 **选择收件人，并按下 ［彩色复印］键。**

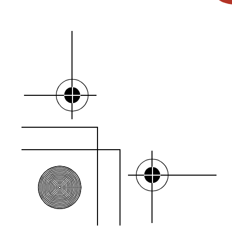


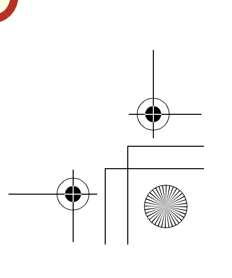
当色彩模式设置为 ［黑白双色］时，该功能无法使用。

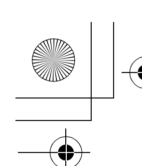


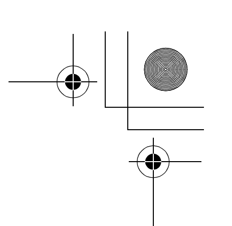








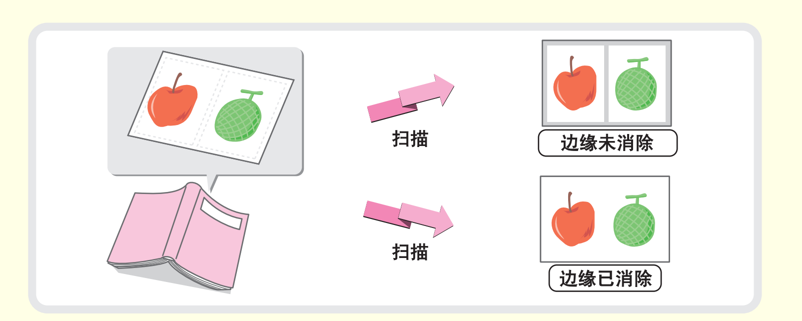




便捷的扫描功能

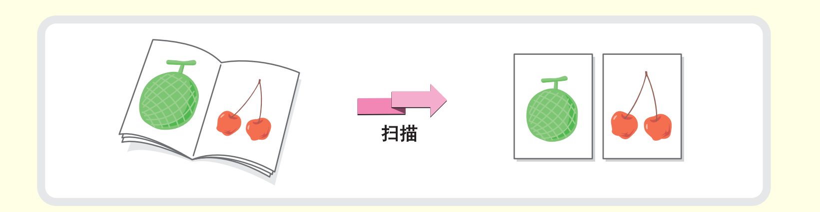
消除图象外围阴影 （边缘消除）

该功能用于消除扫描书籍和其它较厚的原稿时出现的外围阴影。



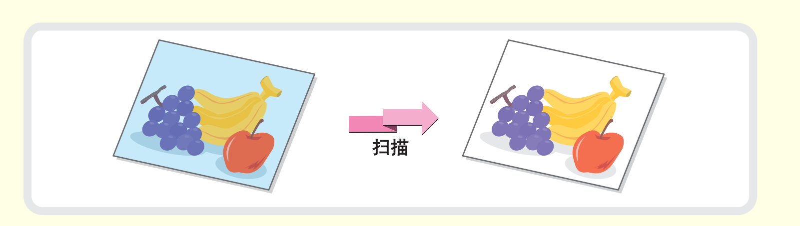
将原稿作为两个单独的页面扫描（双页扫描）

该功能用于将打开的手册或其它装订成册的文档的左右页面作为两个单独的页面扫描。



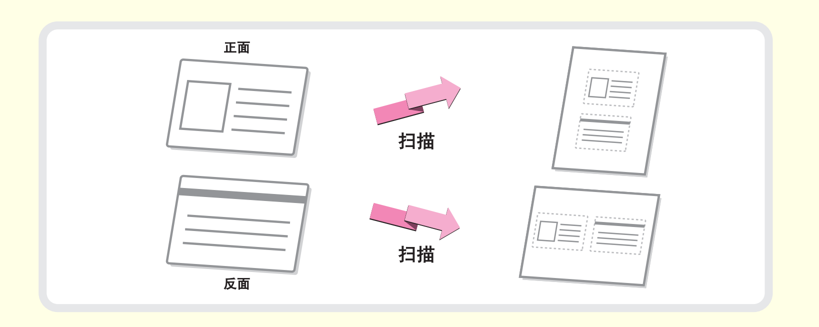
使浅色变白（消除背景）

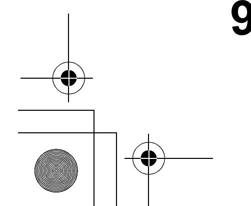
该功能用于淡化扫描图象中的亮背景区域。
这对扫描打印在彩色纸上的原稿而言是非常便捷的。
该功能无法在黑白模式下运行。

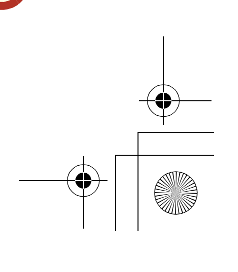


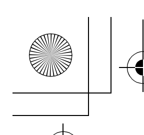
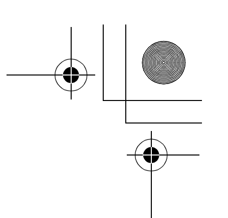
将卡片的两面扫描到单张纸上（卡片制作）

该功能用于将卡片的正面和反面作为一个单独的图象扫描。







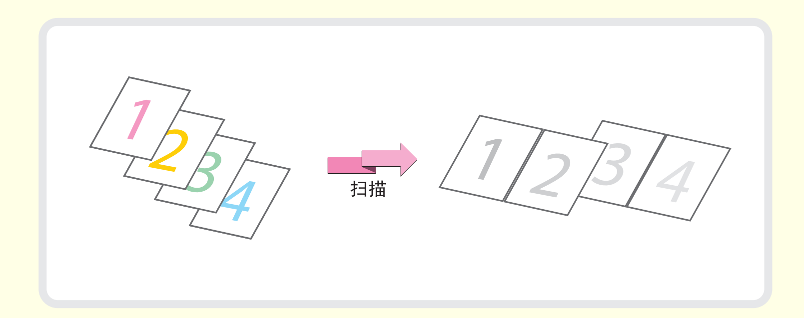
一次扫描大量原稿 （大量原稿模式）

原稿的厚度不能超过标志线，否则不能通过送稿器自动装入。
大量原稿模式功能让您可以将原稿分成几套，然后再分批装入，并作为一份任务复印各套。



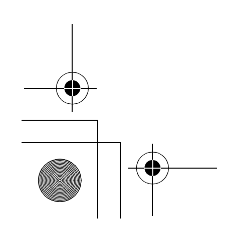
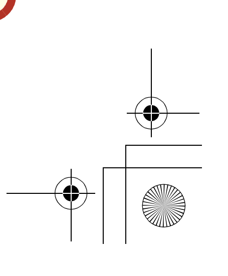
将两页原稿作为单张页面发送 （二合一）

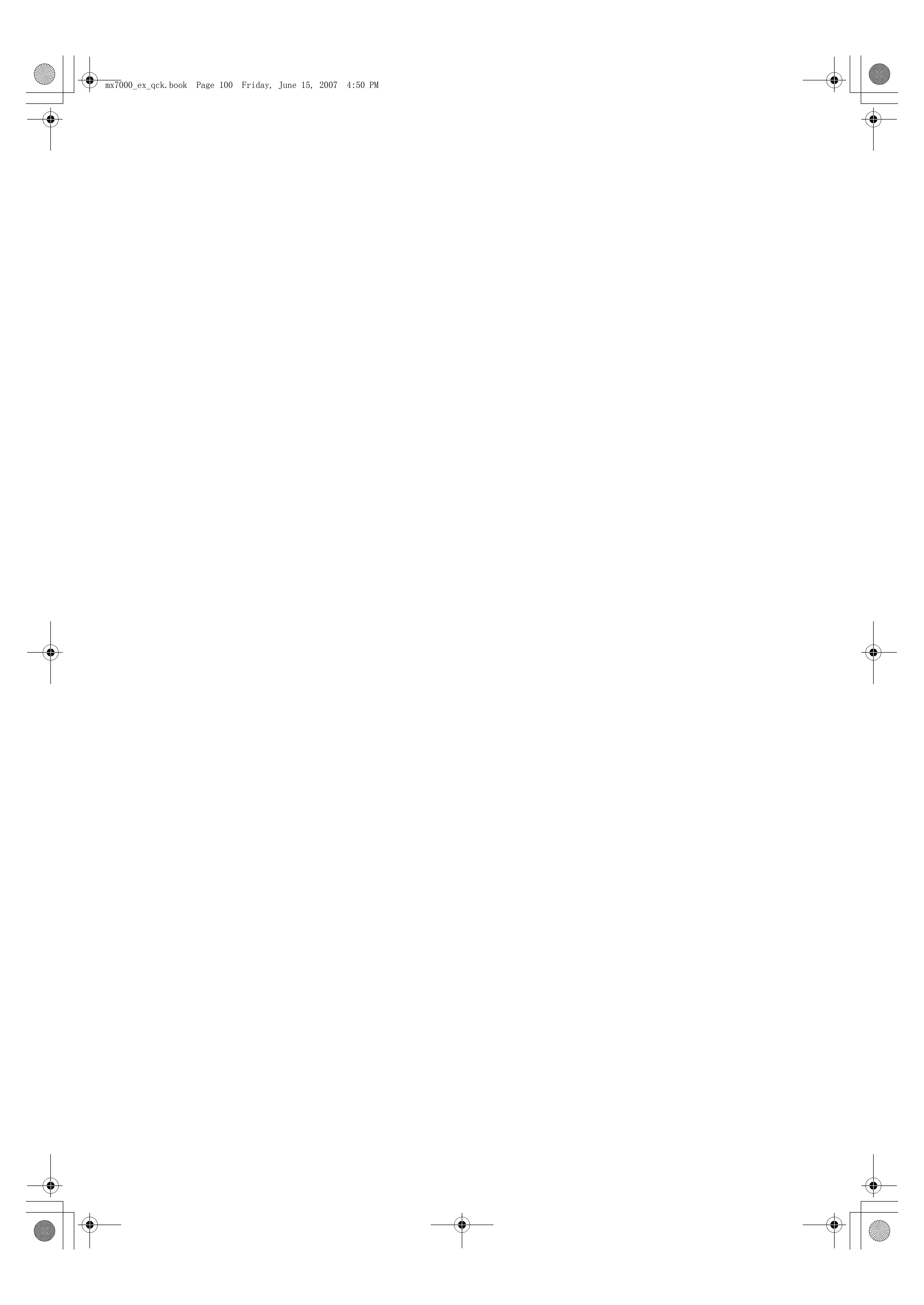
该功能用于将两张原稿的尺寸缩小一半，并作为单张页面发送。
这是网络传真模式中的特殊功能。

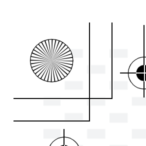
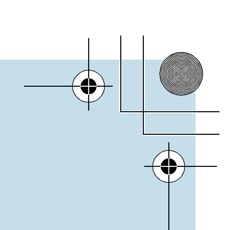


机器还具有以下功能

有关这些功能的详情，请参阅扫描仪向导中的 “4. 特殊模式” 和 “6. 网络传真接收功能”。
- 在指定时间发送图象 （定时发送）
- 保存扫描操作信息 （程序）
- 扫描薄质原稿 （慢扫描模式）
- 扫描不同尺寸的原稿 （混合尺寸原稿）
- 更改处理报告的打印设置 （处理报告）
- 将收到的网络传真转发至某一E-mail地址 （邮件转发表设置）

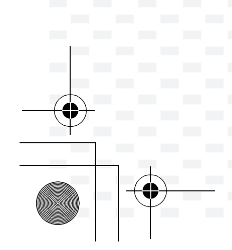
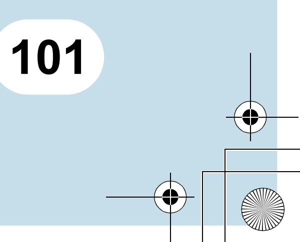



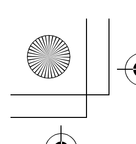
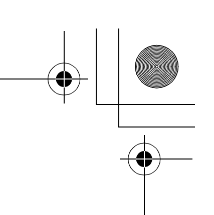


文件归档

文件归档功能用于在执行复印、打印或其它任务时保存文档或打印图象到硬盘。保存的文件可在需要时调出使用。
本章介绍了几种文件归档功能。

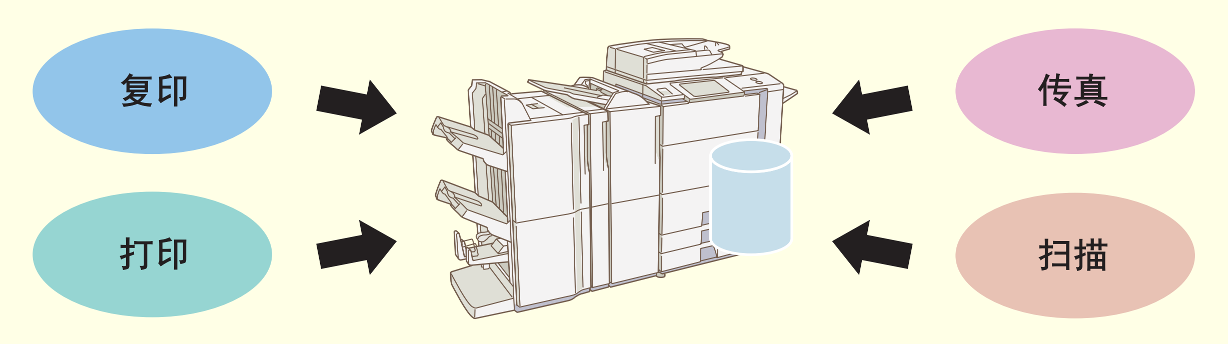



文件归档

文件归档功能使您可以将复印或图象发送任务或打印任务的数据以文件的形式保存在机器的硬盘上。
可在需要时调出并打印或发送所存的文件。

文件归档功能的用途



保存日后使用的文件

快速便捷地保存

保存并管理

临时保存

使用临时保存不需要指定设定即可快速保存任务。

归档

文件被使用时，可为保存的文件添加用户名和文件名。也可选择将文件存入哪个文件夹，便于文件管理。

扫描到硬盘

使用扫描到硬盘，不需要执行打印或发送，即可将文档保存到硬盘。可以指定文件，用户名，文件名和文件夹。

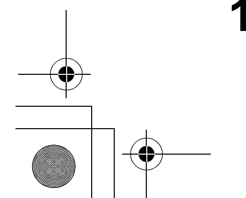
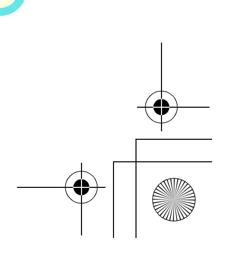
临时保存文件夹

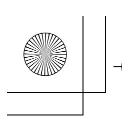
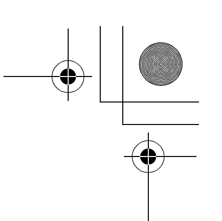
用临时保存保存的文件保存在该文件夹中。

主文件夹/用户文件夹

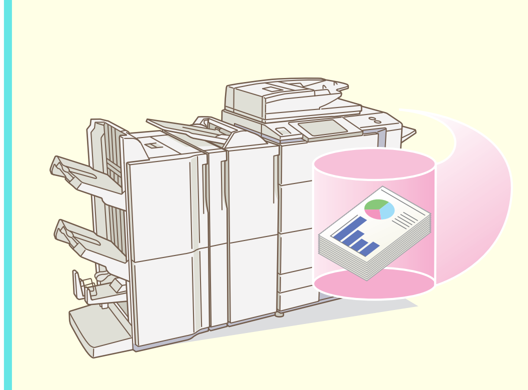
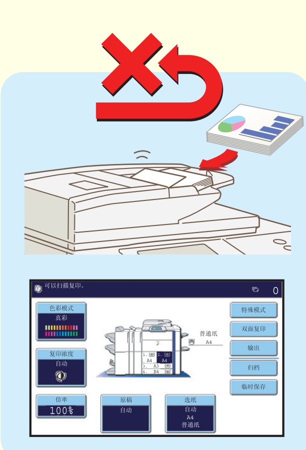
当文件以归档或扫描到硬盘保存时没有指定文件夹，则该文件保存在主文件夹。除了主文件夹外，文件也可保存在用户文件夹。用户文件夹在系统设定中创建。

可在需要时打印或发送保存的文件。

遇到以下情况，文件归档功能是非常便捷的

这种情况下...

您为会议准备了一些页数很多的散发材料，但是参加会议的人数突然增加了，您需要快速地准备更多的散发材料。



文件归档很方便

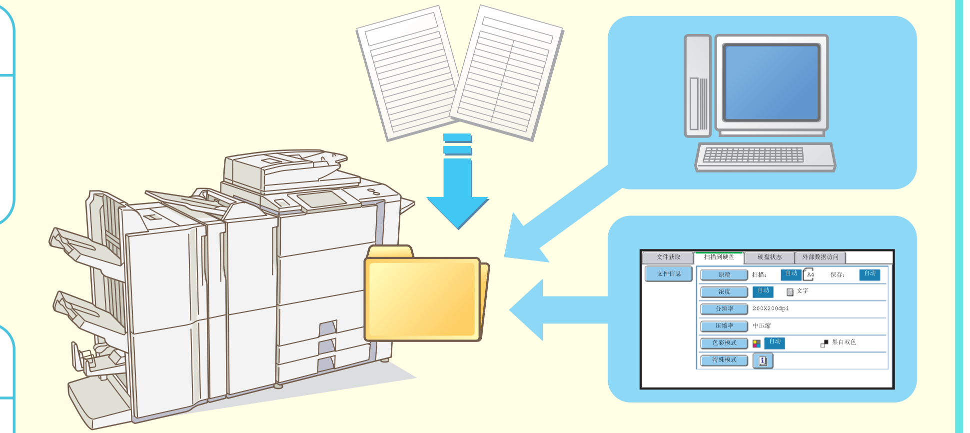
扫描散发材料的所有页面是非常耗时间的。并且必须再次选择复印设置。这种情况下，您无需慌张。可以轻松打印您通过文件归档功能保存的文件。无需扫描原稿或再次选择复印设置。

这种情况下...

办公室存放有日报或周报所用的表格，但是常常被用完，需要使用原稿文件打印更多份。

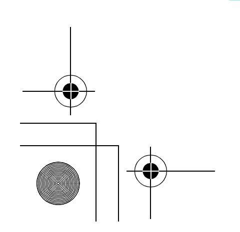
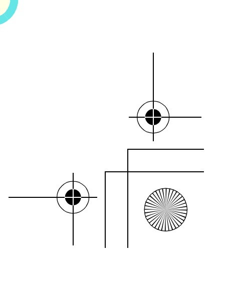
文件归档很方便

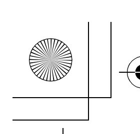
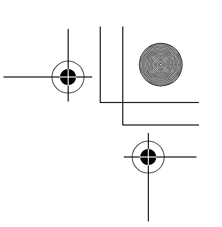
如果您将日报或周报所用的表格保存在一个文件夹中，用户便可以通过网页或机器的操作面板获得表格。



使文件归档功能更加便捷的特点

启用用户认证时，可以在用户的用户信息中指定 “我的文件夹”。用户调用保存的文件时，首先显示 “我的文件夹”，这就为用户省去了选择文件夹的麻烦。

快速保存任务（临时保存）

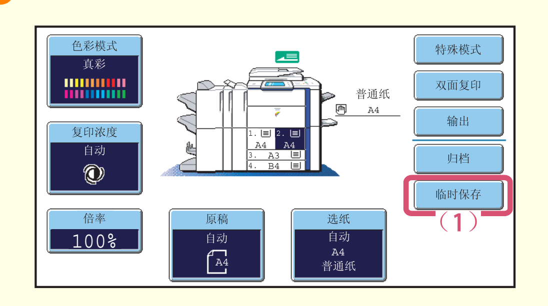
作为例子，复印时使用“临时保存”的步骤说明如下。
“临时保存”是通过文件归档功能保存文件的最简便的方法。

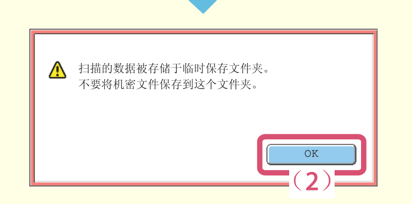
原稿需扫描的一面必须朝上放置！



1 **放置原稿。**

使用原稿台时，将原稿需扫描的一面朝下放置。



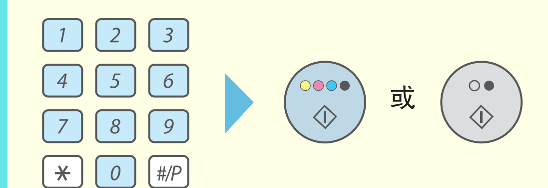


2 **在触摸屏上选择设置。**

采用与普通复印相同的方式选择设置。

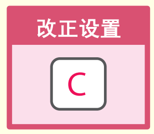
(1) 触摸［临时保存］键。

(2) 触摸［OK］键。



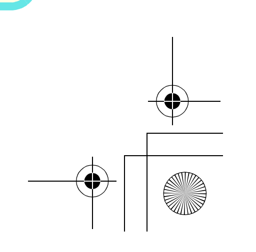
3 **设置复印份数，然后按下［彩色复印］键或［黑白复印］键。**

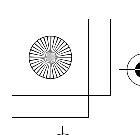
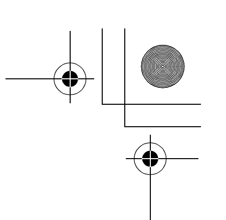
执行复印操作的同时，文件被保存在硬盘上。





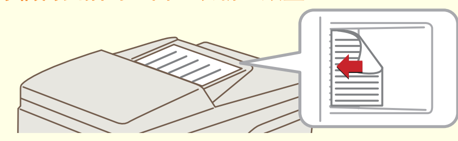




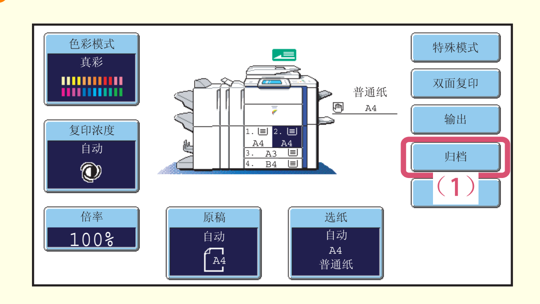
保存文件时添加信息 （归档）

以下举例说明了复印时使用 “归档” 的步骤。与临时保存所不同的是，保存文件时可指定文件名，用户名和文件夹。

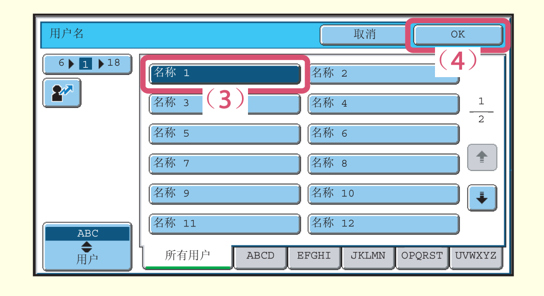


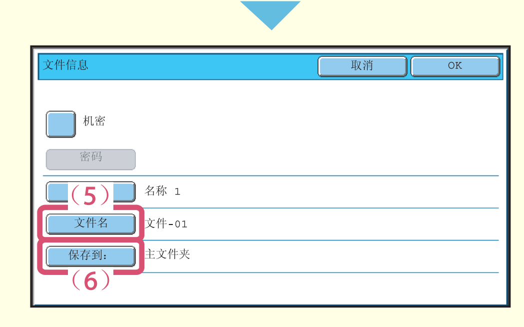
1 放置原稿。

使用原稿台时，将原稿需扫描的一面朝下放置。









2 在触摸屏上选择设置。

采用与普通复印相同的方式选择设置。

(1) 触摸 ［归档］ 键。

(2) 触摸 ［用户名］ 键。

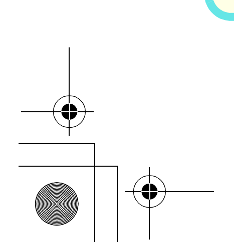
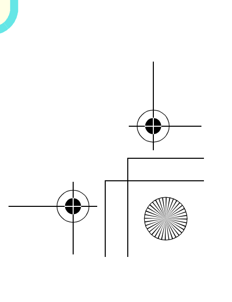
(3) 触摸 ［名称1］ 键。

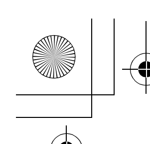
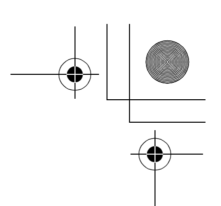
(4) 触摸 ［OK］ 键。

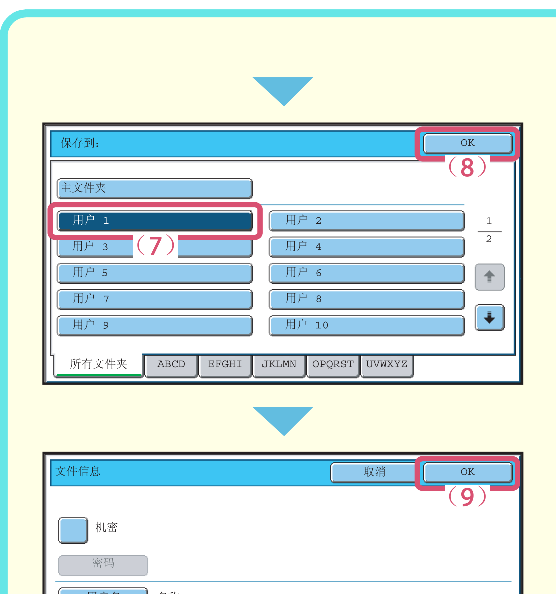
(5) 触摸 ［文件名］ 键。

显示文本输入屏幕。输入一个文件名 （最多30个字符）。有关输入文本的步骤，请参阅用户向导中的 “6. 输入文本”。

(6) 触摸 ［保存到：］ 键。



在触摸屏上选择设定。（续）

（7）触摸［用户1］键。

（8）触摸［OK］键。

文件信息 取消 OK (9)

机密

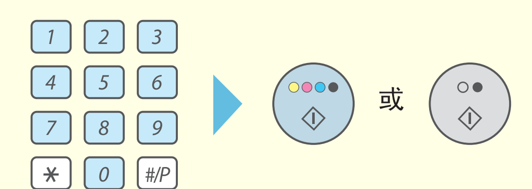
密码

用户名 名称 1

文件名 文件-01

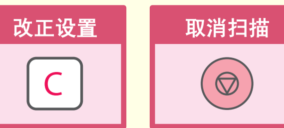
保存到: 用户 1

（9）触摸［OK］键。



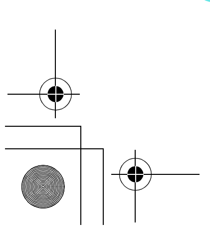
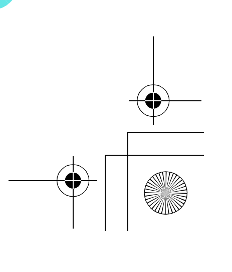
3 设置复印份数，然后按下［彩色复印］键或［黑白复印］键。

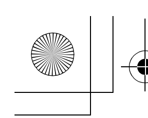
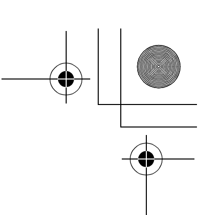
执行复印操作的同时，文件被保存在硬盘上。







仅保存文档（扫描到硬盘）

您可简单地保存文档，无需执行复印、打印或发送任务。
将文档保存到主文件夹中的步骤如下所述。



1 **按下［文件归档］键。**

显示文件归档模式的初始屏幕。

原稿需扫描的一面必须朝上放置！



2 **放置原稿。**

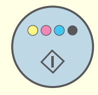
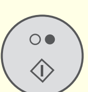
使用原稿台时，将原稿需扫描的一面朝下放置。



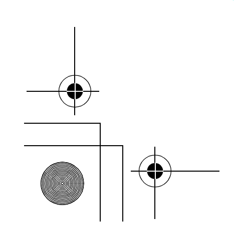
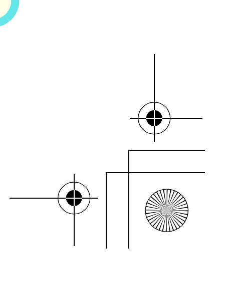
3 **触摸［扫描到硬盘］标签。**

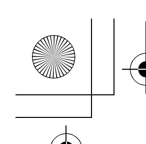


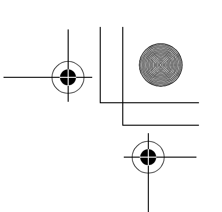
显示扫描到硬盘的初始屏幕。
要指定用户名，文件名和文件夹，请触摸[文件信息]键。

 或 

4 **按下［彩色复印］键或［黑白复印］键。**

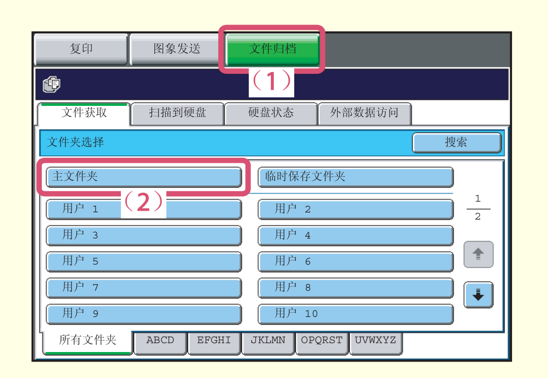







打印保存的文件

您可调出通过文件归档功能保存的文件进行打印或发送。
本节说明了如何调用保存在主文件夹中的文件并打印。



选择文件并打印。

(1) 按下［文件归档］键。

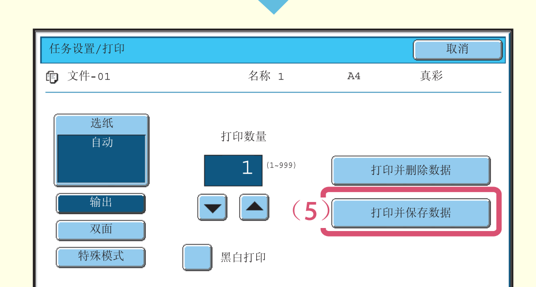
(2) 触摸［主文件夹］键。



(3) 触摸需调用的文件的按键。



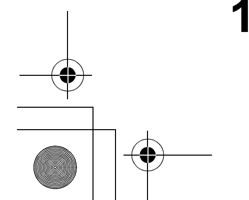
(4) 触摸［打印］键。

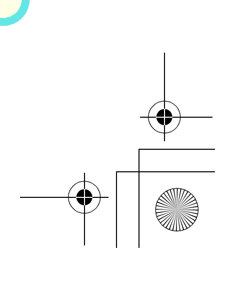


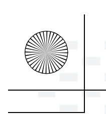
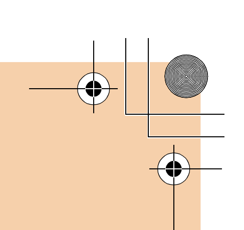
(5) 触摸［打印并保存数据］键。

当选择了［打印并保存数据］时，文件在打印后被保存。

如需在打印后删除文件，选择［打印并删除数据］。

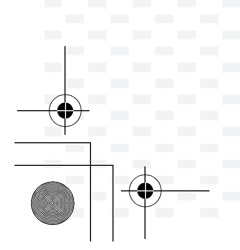
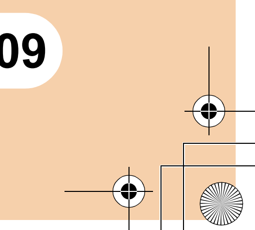


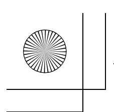


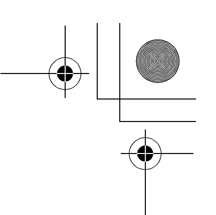



系统设置

系统设置使您可以调节机器的操作，以适应您工作场所的需要。本章简要介绍了几种系统设置。
有关系统设置的详细说明，请参阅系统设置向导。

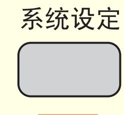




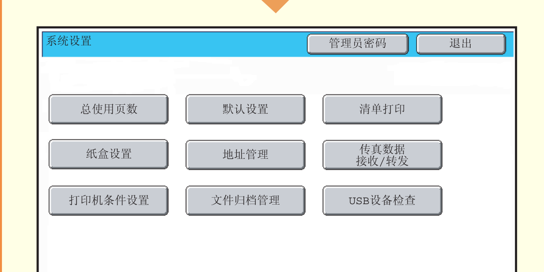
系统设置

在系统设置屏幕中可以设置日期和时间，保存传真和扫描收件人，创建文件归档文件夹，以及配置与机器操作有关的各种其它设置。
打开系统设置屏幕的步骤和屏幕中的事项如下所述。
有关系统设置的详细说明，请参阅系统设置向导。

显示系统设置屏幕



按下［系统设定］键。

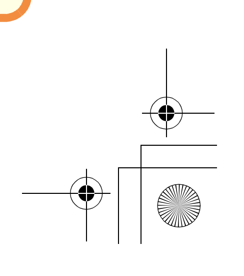


显示系统设置屏幕。
显示的按键因所安装的外围设备而有所不同。

可以执行的系统设置

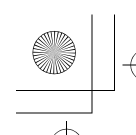
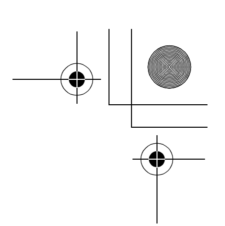
设置	说明
总使用页数	显示通过任务类型（如复印任务和打印任务）打印的总页数。
默认设置	使您可以设置时钟，并改变用于文本输入的软键盘。
清单打印	使您可以打印显示机器状态和设置的清单。
纸盒设置	用于设置每个纸盒中所用的纸张类型和尺寸，并保存新的纸张类型。
地址管理	图象发送功能所用的收件人可以保存在快捷键中，并且设置可以保存在程序按键中。
传真数据接收/转发	用于配置接收传真和网络传真的设置以及转发所接收的传真和网络传真的设置。
打印机条件设置	用于配置在不使用打印驱动程序时的打印设置以及打印功能的设置。
文件归档管理	用于保存、编辑并删除文件归档功能所用的用户文件夹。
USB设备检查	用于检查USB设备的连接状态。





备忘录

备忘录

请注意

- 关于操作系统的信息，请参阅您的操作系统手册或在线帮助。
- Windows环境下的有关屏幕和步骤的说明主要是针对Windows® XP。屏幕可能会因操作系统或软件应用程序的版本而有所不同。
- Macintosh环境下的有关屏幕和步骤的说明在Mac OS X中是基于Mac OS X v10.4，在Mac OS 9中是基于Mac OS 9.2.2。屏幕可能会因操作系统或软件应用程序的版本而有所不同。
- 本手册中出现 “MX-xxxx”时，请用您的机器型号名称代替 “xxxx”。
- 手册的制作中已考虑了较多问题，如仍有疑问，请与您的经销商或最近的授权服务代表联系。
- 本产品经过严格的质量控制和检验，一旦发现缺陷或其它问题，请与您的经销商或最近的授权服务代表联系。
- 除非有法律要求， SHARP公司对在使用该产品或产品选购件期间所造成的故障，以及因该产品及产品选购件的使用不当所造成的故障，均不承担责任。对使用该产品所造成的故障及损坏亦不承担责任。
- 本手册包含一些关于传真功能的信息。但请注意，传真功能需安装传真扩充组件 （MX-FXX1）。

警告

- 除非版权法允许，未经许可，不得复制、改编或翻译。
- 本手册包含的所有信息如有变更，恕不另行通知。

本手册中的图解、操作面板和触摸屏

外围设备一般为选购件。
本手册在进行说明时假定机器安装了鞍式装订分页器，打孔组件和插入器。
对于某些功能和步骤，说明时还假定安装了除上述设备之外的设备。

由于产品的更新和改进，手册中的显示屏、信息及键名可能与机器的实际情况不同。

